

MANUAL DE USUARIO


EXTRANET



INDICE

INGRESO AL SISTEMA.....	3
LOGUIN DE USUARIO (INSTALADORES)	4
CAMBIO Y RECUPERACIÓN DE CLAVES.....	5
VENTANA PRINCIPAL	8
CAMBIO DE OFICINA COMERCIAL	10
INICIO DE TRÁMITE.....	11
FORMULARIOS 3-4 - MASIVOS	14
CARGA DE DETALLES DE F 3-4 MASIVOS	17
FORMULARIOS 3-4 UNITARIOS	20
CARGA DE DETALLES DE F 3-4 UNITARIOS.....	22
CONSULTA DE TRÁMITES	25
FORMULARIOS F 3-5	26
FORMULARIOS 3-5 MASIVOS	28
CARGA MASIVA DE BARRIOS	32
CARGA DE PRESUPUESTO	36
PROCESO DE IMPRESIÓN DE TRÁMITES	37
IMPRESIÓN DE FORMULARIOS MASIVOS	39
IMPRESIÓN DE TRÁMITES DESDE LA PANTALLA PRINCIPAL	42
USUARIOS CLIENTES	45
LOGIN DE USUARIO (CLIENTE).	45
INGRESO POR PRIMERA VEZ.	45
CAMBIO Y RECUPERACIÓN DE CLAVES.....	47
PANTALLA PRINCIPAL.....	47
FORMULARIO 3.4.....	48
FORMULARIO 3.5.....	49
USUARIOS INTERNOS.....	50
CIERRE POR SEGURIDAD	53
CONTROL DE FACTIBILIDAD DE OBRAS.....	54
RECEPCION DE DOCUMENTACIÓN TECNICA.....	56
ANEXOS	58
CONFIGURAR LA RESOLUCIÓN DE LA PANTALLA	58
MANEJO DEL ESTADO DE LAS MATRICULAS DEL INSTALADOR	59
MODIFICACIÓN DEL PIE DE LA NOTA DE AUTORIZACIÓN	60

INGRESO AL SISTEMA

El usuario podrá acceder al sistema haciendo uso **únicamente de Internet Explorer** , a través de la dirección web:

<http://instaladores.gasnor.com:28880/instaladores/default.aspx>

Desde cualquier máquina que se encuentre conectada a Internet.

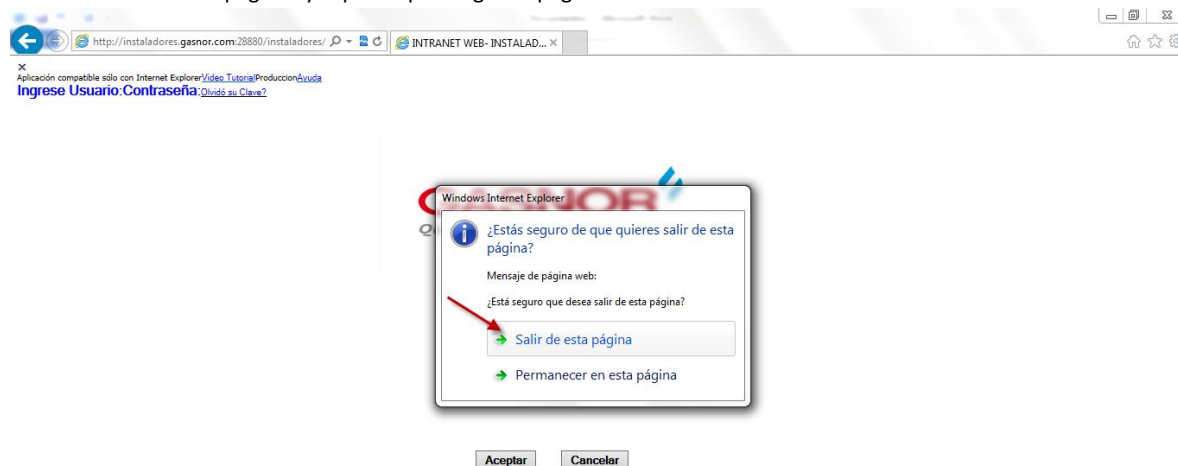
Nota: Para poder visualizar correctamente la aplicación la resolución de la pantalla deberá ser de **1024 por 768 píxeles**. Para configurar la resolución de pantalla consultar el [Anexo para usuarios Internos](#).

Si tiene una versión superior a Internet Explorer 9 debe realizar los siguientes pasos para visualizar de forma correcta la aplicación

1. Click en “Vista de compatibilidad”:



2. Click en “Salir de esta página” y esperar que cargue la página nuevamente:



Luego iniciar sesión nuevamente.

LOGUIN DE USUARIO (INSTALADORES)

Al ingresar al sistema el mismo solicitará un usuario y un password que será asignado por Gasnor. El usuario se conectará por primera vez al sistema con esta clave proporcionada por Gasnor, y a continuación deberá cambiar su contraseña.



The image shows a login form for the GASNOR system, specifically for installers. At the top, the GASNOR logo is displayed with the tagline "Qué bueno tenerlo siempre". Below the logo, there are four radio buttons for user roles: "Proveedor", "Instalador" (which is selected and highlighted with a red box), "Cliente", and "Usuario interno". Underneath the radio buttons, there are two input fields labeled "Ingrese Usuario:" and "Contraseña:". At the bottom of the form, there are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar". To the right of these buttons, there are three links: "Olvidó su Clave?", "Ayuda", and "Video Tutorial". At the very bottom of the form, there is a note: "Aplicación compatible sólo con Internet Explorer".

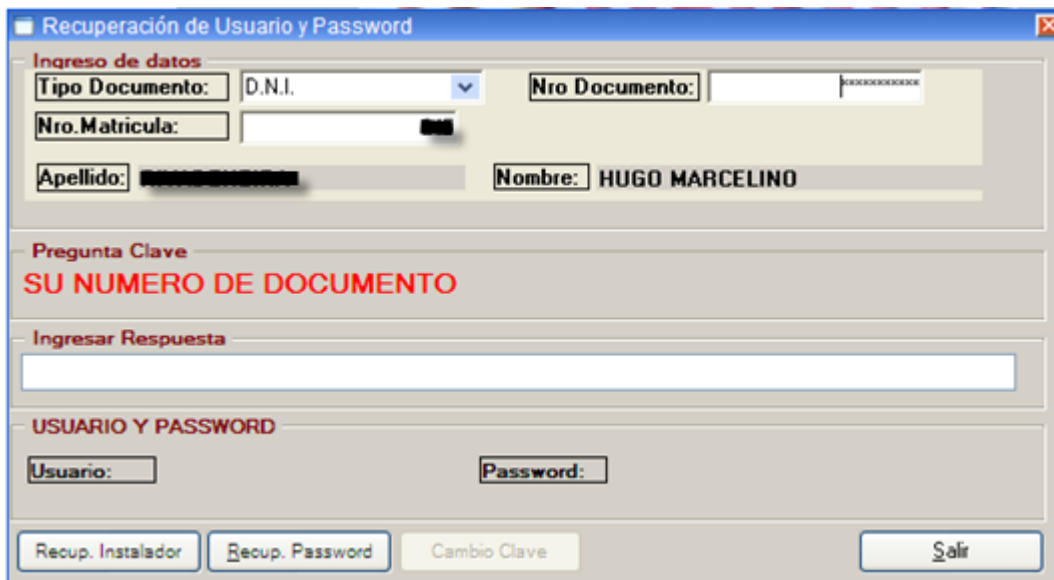
CAMBIO Y RECUPERACIÓN DE CLAVES

Cuando se desee recuperar la clave de los usuarios, deberán acceder a través:



The image shows the GASNOR login interface. At the top is the GASNOR logo with the tagline "Qué bueno tenerlo siempre". Below the logo are four radio buttons for user roles: "Proveedor", "Instalador" (which is selected), "Cliente", and "Usuario interno". Underneath are two text input fields labeled "Ingrese Usuario:" and "Contraseña:". To the right of these fields is a link "Olvidó su Clave?". Below the input fields are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar". At the bottom right, there are two links: "Ayuda" and "Video Tutorial". At the very bottom, a small text line states "Aplicación compatible sólo con Internet Explorer".

Se abrirá una nueva ventana donde deberá cargar los datos del instalador, y hacer clic en el botón **Recup. Instalador**:



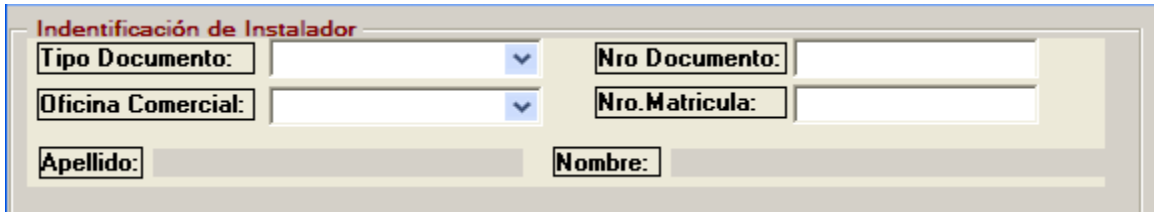
The image shows a window titled "Recuperación de Usuario y Password". It contains several sections: "Ingreso de datos" with fields for "Tipo Documento:" (set to "D.N.I."), "Nro Documento:" (with a masked input), "Nro. Matricula:", "Apellido:" (with a masked input), and "Nombre:" (set to "HUGO MARCELINO"). Below this is a "Pregunta Clave" section with the text "SU NUMERO DE DOCUMENTO" in red. Underneath is an "Ingresar Respuesta" section with a text input field. At the bottom is a "USUARIO Y PASSWORD" section with "Usuario:" and "Password:" input fields. At the very bottom are four buttons: "Recup. Instalador", "Recup. Password", "Cambio Clave", and "Salir".

Si se recupera correctamente los datos del instalador, se habilita el botón **Cambio de Clave**.

Al hacer clic en este botón se abrirá una nueva ventana:

En esta pantalla se deberán cargar los datos de la siguiente manera:

- En la parte superior de la pantalla se deberán ingresar los datos de instalador del cual se está tratando de cambiar la clave:



Indentificación de Instalador

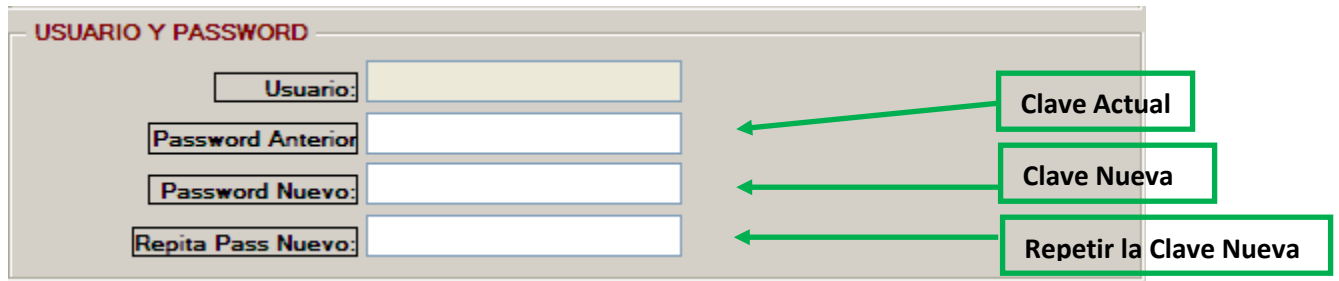
Tipo Documento: Nro Documento:

Oficina Comercial: Nro. Matricula:

Apellido: Nombre:

Una vez cargado los datos (Tipo Documento, Nro. Documento, Oficina Comercial y Nro. Matricula) la aplicación traerá automáticamente los datos del instalador (Apellido y Nombre).

- En el centro de la pantalla el usuario deberá ingresar las claves, tanto la actual como la nueva clave:



USUARIO Y PASSWORD

Usuario:

Password Anterior:

Password Nuevo:

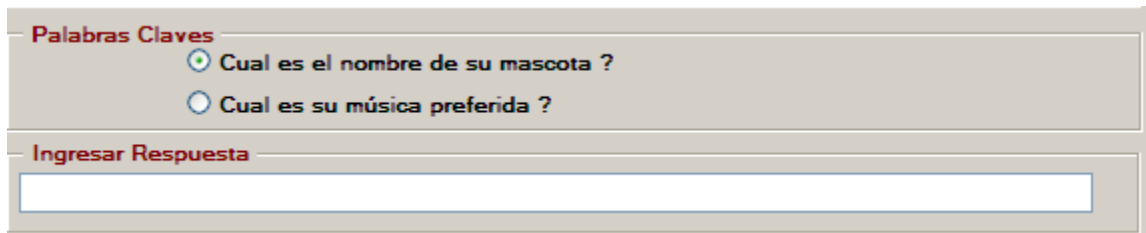
Repita Pass Nuevo:

Clave Actual

Clave Nueva

Repetir la Clave Nueva

En la parte inferior de la pantalla el usuario deberá seleccionar la pregunta Clave, que le permitirá recuperar su contraseña en caso de que la olvide o cuando desee cambiar su clave:



Palabras Claves

☒ Cual es el nombre de su mascota ?

☐ Cual es su música preferida ?

Ingresar Respuesta

Una vez ingresada la respuesta hacer clic en Mostrar si lo que se desea es recuperar la clave, o grabar si lo que se desea es cambiar la clave:

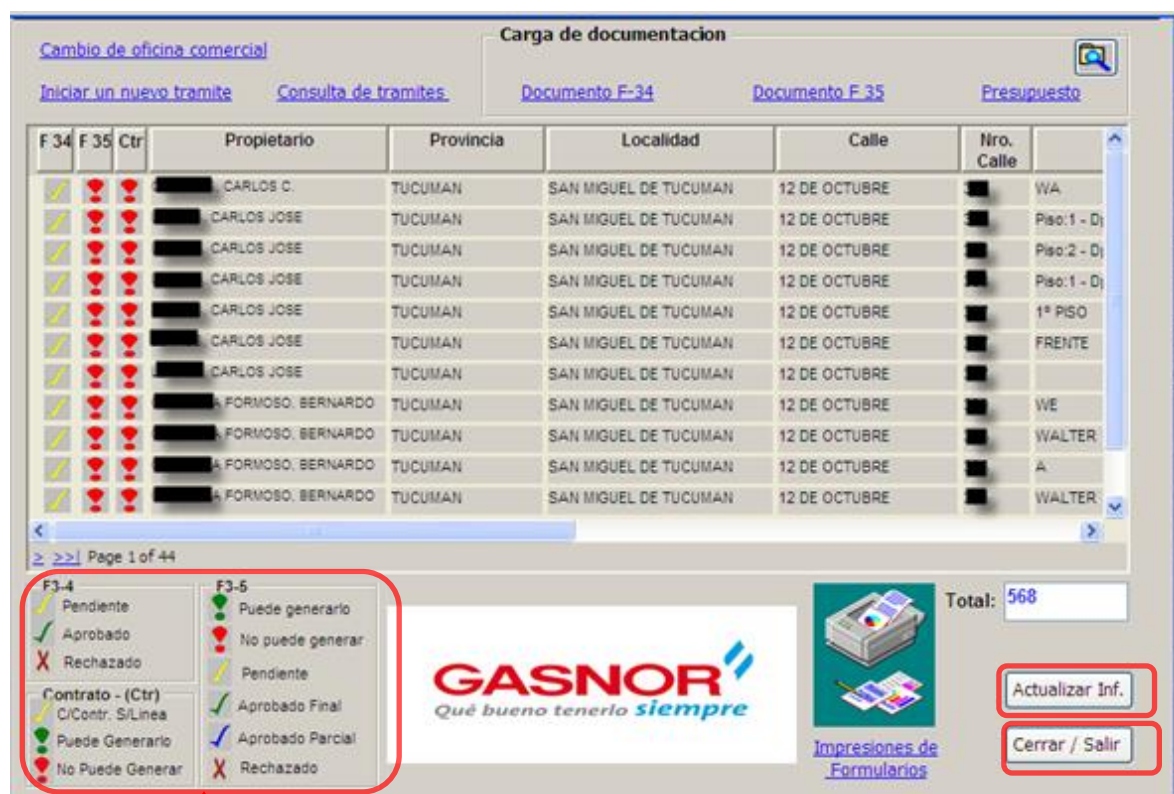


Mostrar Grabar Salir

Una vez grabada, o recuperada la clave hacer clic en salir para volver a la pantalla de logueo.

VENTANA PRINCIPAL

Una vez que el usuario se loguea, el sistema muestra la pantalla principal donde se encontrarán todos los trámites del instalador, los estado y los números de los mismos.



The screenshot shows the main window of the GASNOR system. At the top, there are navigation links: [Cambio de oficina comercial](#), [Iniciar un nuevo tramite](#), [Consulta de tramites](#), [Documento F-34](#), [Documento F-35](#), and [Presupuesto](#). Below these is a table with columns: F 34, F 35, Ctr, Propietario, Provincia, Localidad, Calle, Nro. Calle, and a status column. The table lists several documents for 'CARLOS C.' and 'FORMOSO, BERNARDO' in Tucuman, San Miguel de Tucuman, dated 12 DE OCTUBRE. Below the table, there is a legend for F3-4 and F3-5 statuses. A red box highlights the legend, and a red arrow points to it from the text below. The legend includes: F3-4 (Pendiente, Aprobado, Rechazado), Contrato - (Ctr) (C/Contr. S/Linea, Puede Generario, No Puede Generar), F3-5 (Puede generario, No puede generar), and F3-5 (Pendiente, Aprobado Final, Aprobado Parcial, Rechazado). The GASNOR logo is visible in the center, and the bottom right has buttons for 'Actualizar Inf.' and 'Cerrar / Salir'.

F 34	F 35	Ctr	Propietario	Provincia	Localidad	Calle	Nro. Calle	
✓	✓	✓	CARLOS C.	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE	WA	
✓	✓	✓	CARLOS JOSE	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE	Piso:1 - D)	
✓	✓	✓	CARLOS JOSE	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE	Piso:2 - D)	
✓	✓	✓	CARLOS JOSE	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE	Piso:1 - D)	
✓	✓	✓	CARLOS JOSE	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE	1º PISO	
✓	✓	✓	CARLOS JOSE	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE	FRENTE	
✓	✓	✓	CARLOS JOSE	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE		
✓	✓	✓	FORMOSO, BERNARDO	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE	WE	
✓	✓	✓	FORMOSO, BERNARDO	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE	WALTER	
✓	✓	✓	FORMOSO, BERNARDO	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE	A	
✓	✓	✓	FORMOSO, BERNARDO	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE	WALTER	

Page 1 of 44

F3-4
 ✓ Pendiente
 ✓ Aprobado
 ✗ Rechazado
 Contrato - (Ctr)
 ✓ C/Contr. S/Linea
 ✓ Puede Generario
 ✗ No Puede Generar

F3-5
 ✓ Puede generario
 ✗ No puede generar
 ✓ Pendiente
 ✓ Aprobado Final
 ✓ Aprobado Parcial
 ✗ Rechazado

GASNOR
 Qué bueno tenerlo siempre

Total: 568


Actualizar Inf.
 Cerrar / Salir


En esta pantalla podrá consultar y/o generar los documentos necesarios para realizar el trámite de instalación.


Referencia

Los estados de los distintos formularios se muestran en la pantalla:

Formulario 3-4

 Pendiente: Indica que posee un F 3-4 Pendiente de autorización.

 Aprobado: Indica que posee un F 3-4 Aprobado.

 Rechazado: Indica que posee un F 3-4 Rechazado.

Formulario 3-5



Puede generarlo: Indica que está en condiciones de generar un F 3-5



No puede generar: Indica que aún no puede generar un F 3-5



Pendiente: Indica que posee un F 3-5 Pendiente de autorización



Aprobado Final: Indica que posee un F 3-5 Autorizado



Aprobado Parcial: Indica que posee un F 3-5 Parcial Aprobado



Rechazado: Indica que aún no puede generar un F 3-5

Contrato



C/Contr. S/Línea

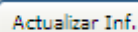


Puede Generarlo



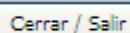
No Puede Generarlo

Actualizar inf.



Se usa para refrescar los datos de la pantalla.

Cerrar/Salir



Se usa para salir de la aplicación.

CAMBIO DE OFICINA COMERCIAL

Los instaladores podrán realizar el cambio de oficina comercial para realizar la carga de los trámites de domicilios que no pertenecen a la oficina comercial en la cual está dado de alta el instalador.



F 34	F 35	Ctr	Propietario	Provincia	Localidad	Calle	Nro. Calle	
✓	✓	✓	CARLOS C.	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE		WA
✓	✓	✓	CARLOS JOSE	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE		Piso:1 - D
✓	✓	✓	CARLOS JOSE	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE		Piso:2 - D
✓	✓	✓	CARLOS JOSE	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE		Piso:1 - D
✓	✓	✓	CARLOS JOSE	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE		1º PISO
✓	✓	✓	CARLOS JOSE	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE		FRENTE
✓	✓	✓	FORMOSO, BERNARDO	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE		WE
✓	✓	✓	FORMOSO, BERNARDO	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE		WALTER
✓	✓	✓	FORMOSO, BERNARDO	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE		A
✓	✓	✓	FORMOSO, BERNARDO	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE		WALTER

Page 1 of 44

F3-4
 ✓ Pendiente
 ✓ Aprobado
 ✗ Rechazado

F3-5
 ✓ Puede generar
 ✗ No puede generar
 ✓ Pendiente
 ✓ Aprobado Final
 ✓ Aprobado Parcial
 ✗ Rechazado

Contrato - (Ctr)
 ✓ C/Contr. S/Linea
 ✓ Puede Generar
 ✗ No Puede Generar

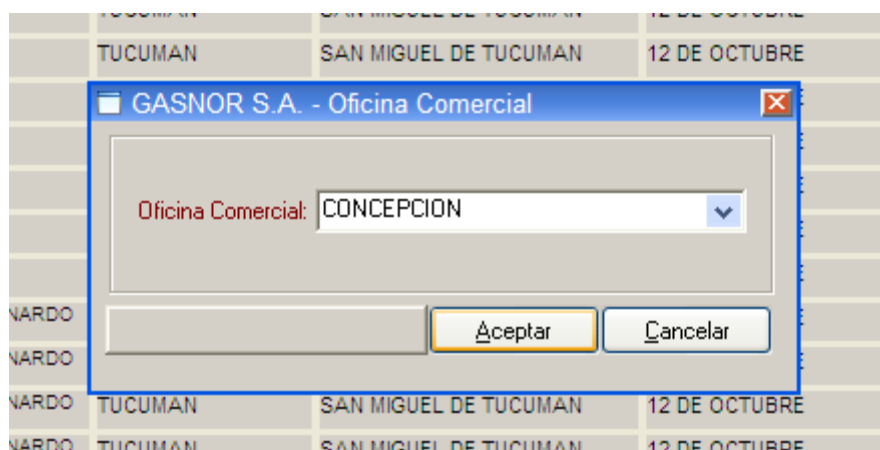
GASNOR
 Qué bueno tenerlo siempre

Total: 568

Actualizar Inf.
Cerrar / Salir

Impresiones de Formularios

Al hacer clic en “Cambio de Oficina Comercial” se abrirá una nueva ventana donde deberán seleccionar la oficina comercial de donde intenta cargar el trámite:

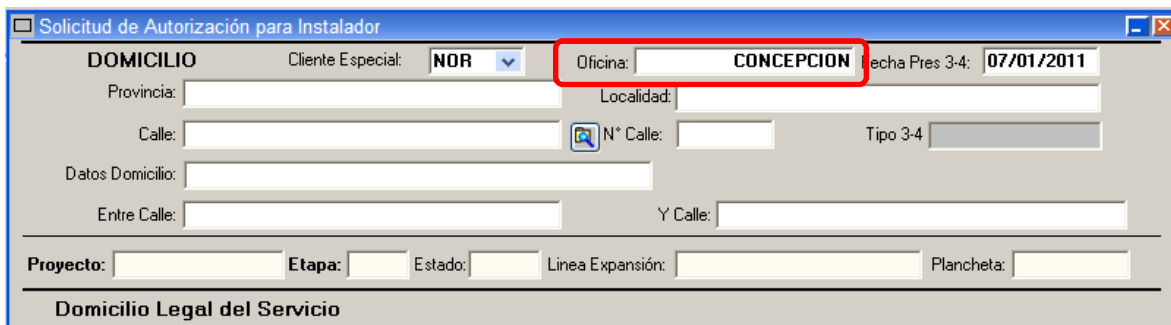


GASNOR S.A. - Oficina Comercial

Oficina Comercial: CONCEPCION

Aceptar **Cancelar**

Una vez seleccionada la oficina comercial, hacer clic en Aceptar. De esta manera cuando el instalador intente realizar la carga del trámite le permitirá cargar trámites para esa oficina comercial:



Solicitud de Autorización para Instalador

DOMICILIO Cliente Especial: **NOR** Oficina: **CONCEPCION** Fecha Pres 3-4: **07/01/2011**

Provincia: Localidad: N° Calle: Tipo 3-4

Calle: Datos Domicilio: Entre Calle: Y Calle:

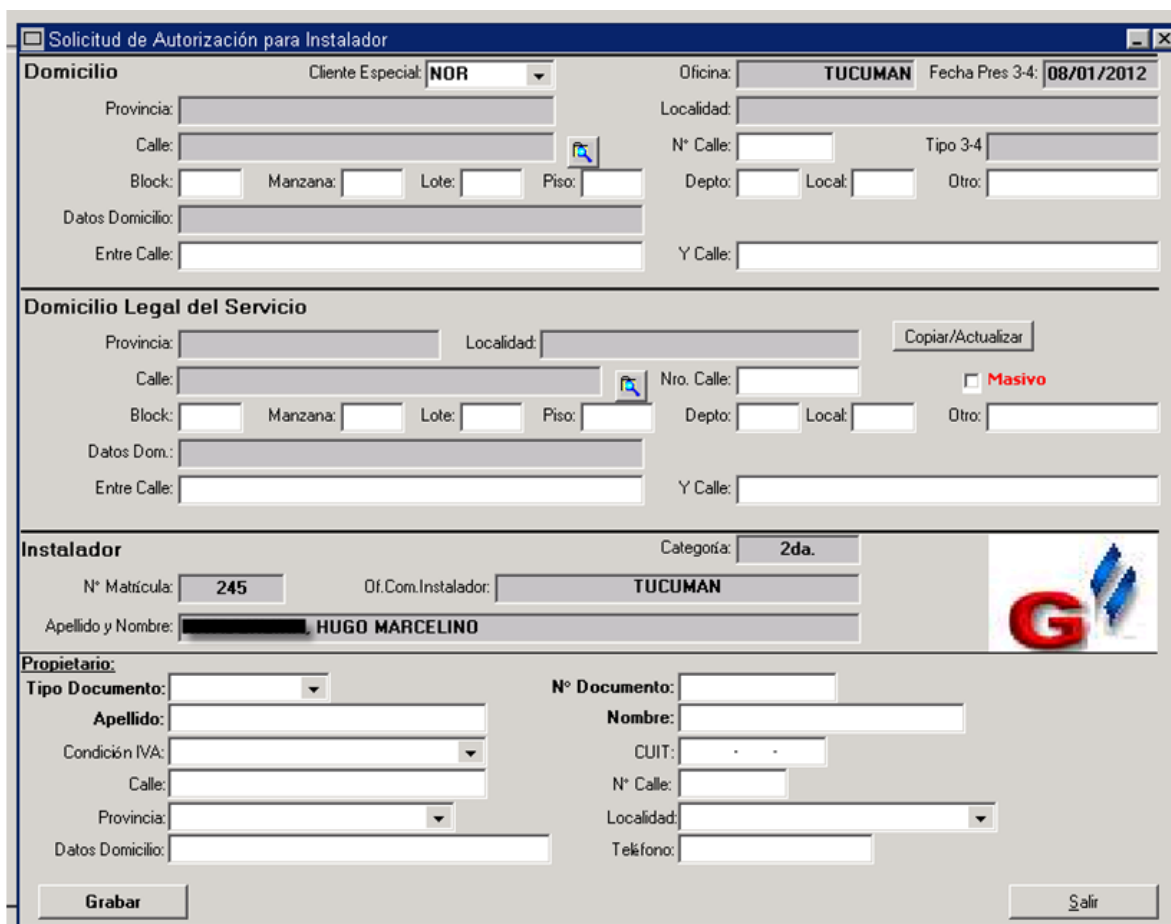
Proyecto: Etapa: Estado: Línea Expansión: Plancheta:

Domicilio Legal del Servicio

NOTA: Cuando el instalador desee cargar nuevamente trámites asociados a su oficina comercial deberá realizar nuevamente el cambio de oficina comercial.

INICIO DE TRÁMITE

En esta pantalla el usuario podrá ingresar un nuevo trámite, de un domicilio nuevo o existente.



Solicitud de Autorización para Instalador

Domicilio Cliente Especial: **NOR** Oficina: **TUCUMAN** Fecha Pres 3-4: **08/01/2012**

Provincia: Localidad: N° Calle: Tipo 3-4

Calle: Block: Manzana: Lote: Piso: Depto: Local: Otro: Y Calle:

Datos Domicilio: Entre Calle:

Domicilio Legal del Servicio

Provincia: Localidad: Copiar/Actualizar

Calle: Nro. Calle: ☐ Masivo

Block: Manzana: Lote: Piso: Depto: Local: Otro: Y Calle:

Datos Dom.: Entre Calle:

Instalador Categoría: **2da.**

N° Matrícula: **245** Of.Com.Instalador: **TUCUMAN**

Apellido y Nombre: **HUGO MARCELINO**

Propietario:

Tipo Documento: N° Documento:

Apellido: Nombre:

Condición IVA: CUIT:

Calle: N° Calle:

Provincia: Localidad:

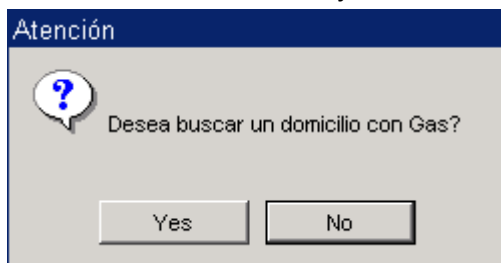
Datos Domicilio: Teléfono:

Grabar **Salir**

Los datos que se completan en la pantalla son los siguientes:

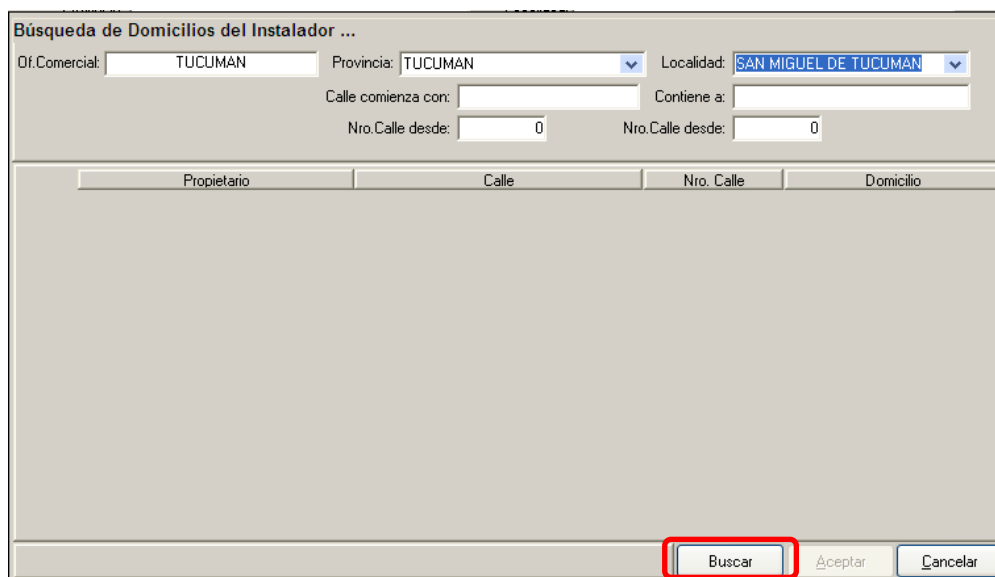
Cliente especial: seleccionar el tipo de cliente.

Calle: Al ingresar la calle del sistema mostrará un mensaje en el cual se deberá seleccionar:



- **Yes**: si es un domicilio Existente
- **No**: si es un domicilio nuevo.

YES



A screenshot of a web form titled "Búsqueda de Domicilios del Instalador ...". The form has several input fields: "Of.Comercial:" with "TUCUMAN" entered, "Provincia:" with "TUCUMAN" selected in a dropdown, and "Localidad:" with "SAN MIGUEL DE TUCUMAN" selected in a dropdown. Below these are "Calle comienza con:" and "Contiene a:" fields, both empty. At the bottom, there are "Nro.Calle desde:" fields with "0" entered. At the bottom right, there are three buttons: "Buscar" (highlighted with a red rectangle), "Aceptar", and "Cancelar".

En este caso se buscarán todos los domicilios que estén cargados en la base de datos. Buscando desde **Calle comienza con:** o **Contiene a:** ingresando el nombre de la calle que se desea buscar y haciendo clic en el botón Buscar. Deberá seleccionarlo y luego hacer clic en Aceptar.

NO

Búsqueda de Calles ...

Of.Comercial: Provincia: Localidad:

Calle comienza con: Contiene a:

Calle

En esta pantalla se podrá buscar la calle para cual se está por cargar el nuevo Domicilio, buscando desde **Calle comienza con:** o **Contiene a:** ingresando el nombre de la calle que se desea buscar y haciendo clic en el botón Buscar. Deberá seleccionar la calle y luego hacer clic en Aceptar.

Proyecto:

Se elige un proyecto solo si existe uno asociado al domicilio en tratamiento.

Proyecto: Etap: Estad: Línea Expansió: Plancheta:

Domicilio Legal de servicio:

EL botón "Copiar/actualizar" permite copiar los datos cargados en el domicilio.

Domicilio Legal del Servicio

Provincia: Localidad:

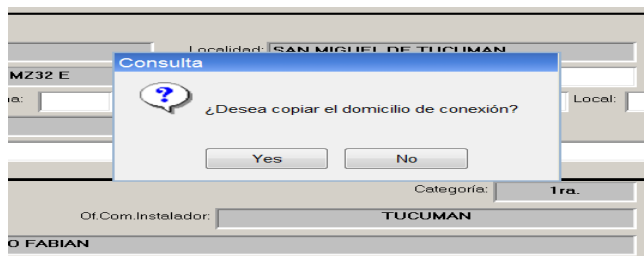
Calle: Nro. Calle: ☐ Masivo

Block: Manzana: Lote: Piso: Depto: Local: Otro:

Datos Dom.:


Entre Calle: Y Calle:

Este botón se deberá utilizar cuando el Domicilio Legal del Servicio sea igual a los datos del Domicilio Cargado. Todos los campos se pueden editar para poder modificar los datos en el caso de que sea necesario. Al hacer clic sobre el botón se mostrará un mensaje solicitando confirmar que se desea copiar el domicilio:




Instalador:

Por defecto se visualizan los datos referidos al instalador que realiza el trámite.



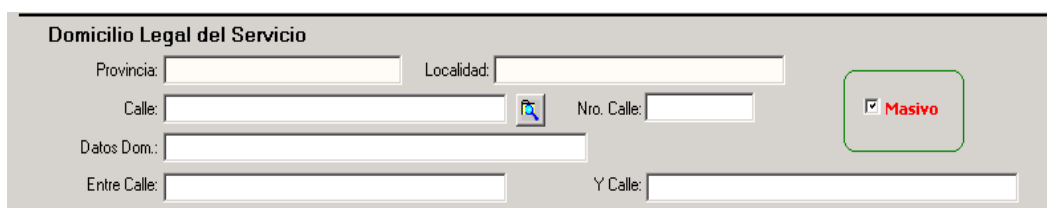
Propietario

Se ingresa el Tipo y Nro. de Documento del propietario. Si ya existe en el sistema, se completan automáticamente los datos restantes (Apellido, Nombre, etc.).

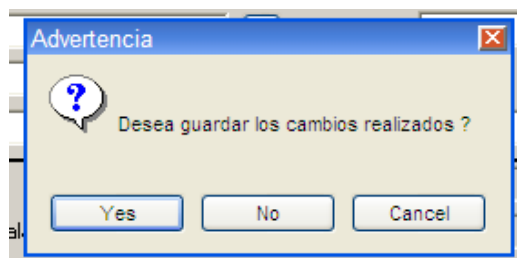


FORMULARIOS 3-4 - MASIVOS

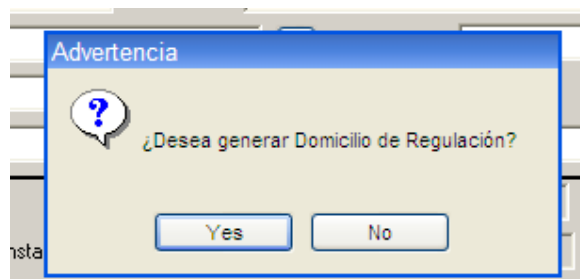
El usuario puede realizar cargas masivas o cargas individuales de Formularios 3-4. Si se tilda el check que aparece en el centro de la pantalla permitirá realizar la carga masiva de los formularios:



Una vez ingresados todos los datos, al hacer clic en el **BOTON GRABAR**, y se abrirá una nueva pantalla:



Al hacer clic en Yes se abre un cuadro de confirmación:



Donde se puede elegir si generar o no el domicilio Regulación.

- Si se hace clic en Yes, se registra un domicilio donde se cargaran los montantes.
- Si se hace clic en No, se registraran únicamente los datos que se carguen la próxima pantalla:

☐ Notas de Autorización Masiva

Tipo de Propiedad

Edificio ☒ Casa ☐

Cantidad Aceptar

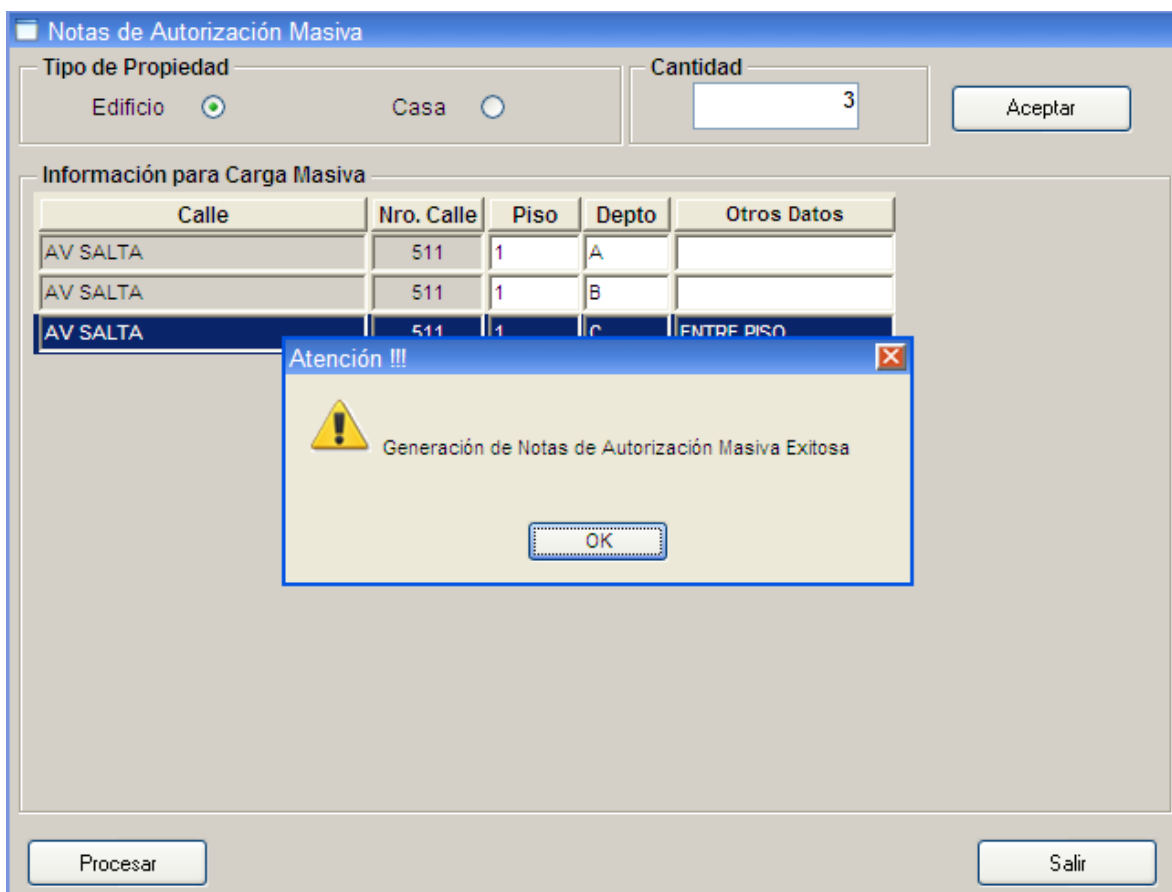
Información para Carga Masiva

Calle	Nro. Calle	Piso	Depto	Otros Datos
12 DE OCTUBRE	613			
12 DE OCTUBRE	613			
12 DE OCTUBRE	613			

Procesar Salir

En el campo **CANTIDAD** se deberá ingresar el número de Formularios 3-4 que se desean cargar, Por ejemplo: 3 y hacer clic en **Aceptar**. De esta manera se habilitarán esta cantidad de filas, donde se podrán cargar **Piso, Depto.** u **Otros Datos**. Para todos éstos se registrarán los datos del domicilio que se ingresó anteriormente, variando únicamente los Datos Domicilios (Piso, Depto. Otros datos).

Una vez cargado todos los datos hacer clic en **PROCESAR**.



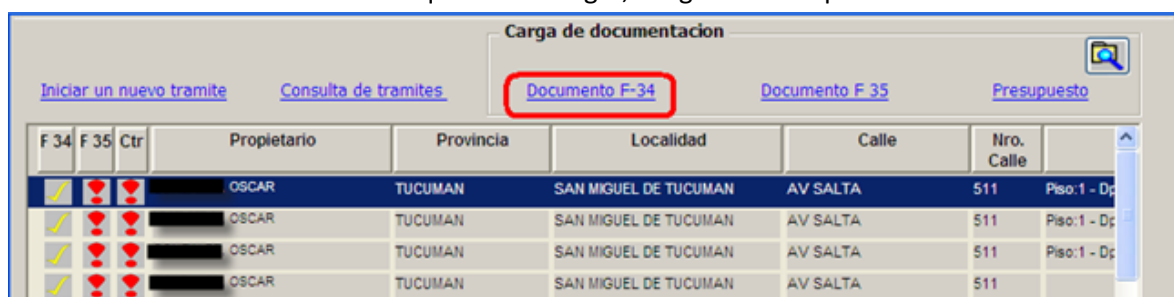
Calle	Nro. Calle	Piso	Depto	Otros Datos
AV SALTA	511	1	A	
AV SALTA	511	1	B	
AV SALTA	511	1	C	ENTRE PISO

NOTAS:

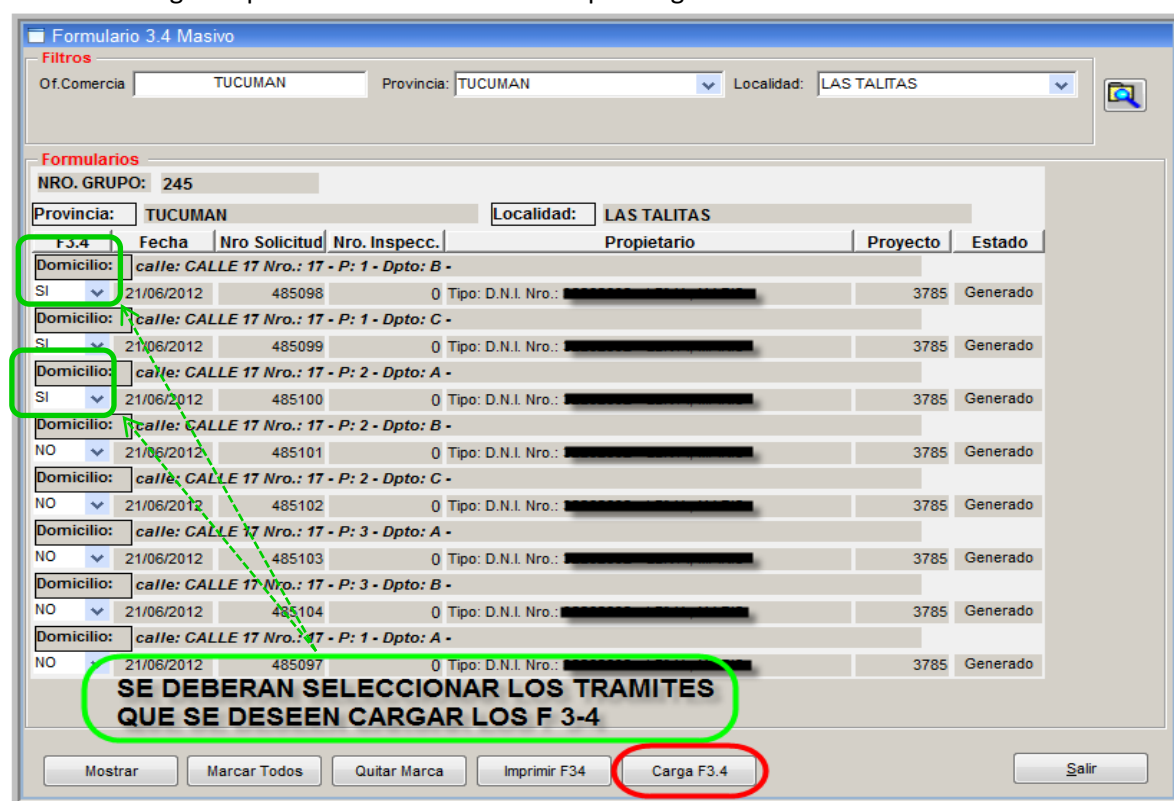
- El instalador podrá consultar en la pantalla principal de la aplicación los distintos formularios generados en forma masiva, a los cuales el sistema le asignó un Nro. de trámite.
- En el caso del proceso masivo, la impresión de formularios deberá realizarse desde la ventana de impresiones masivas (ver [PROCESO DE IMPRESIÓN DE TRÁMITES](#)).

CARGA DE DETALLES DE F 3-4 MASIVOS

El usuario podrá realizar una carga Masiva de los Detalles de los F 3-4 Masivos. Para esto ello deberá seleccionar el F3-4 masivo que desea cargar, e ingresar a la opción **DOCUMENTO F 3-4**:



Al hacer clic en esta opción se abrirá una nueva pantalla que permite seleccionar cuales de los F 3-4 masivos cargados para ese domicilio se desea que tengan los mismos datos.



Se deberán seleccionar aquellos que se deseen cargar, y al hacer clic en el botón **Cargar F3.4** se abrirá una nueva pantalla donde se cargarán los datos, los cuales se copiarán a todos los otros F 3-4 que fueron seleccionados.

Se deberán cargar los siguientes datos:

- Instalaciones.
- Artefactos a Colocar.
- Otros Datos.
- Motivo de Observación/Rechazo (en caso de ser necesario).

Instalaciones

Propietario	Instalaciones	Artefactos a Colocar	Otros Datos	Motivo de Observación / Rechazo						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cantidad</th> <th>Tipo de Instalación</th> <th>Tomas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Residencial</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>					Cantidad	Tipo de Instalación	Tomas	1	Residencial	1
Cantidad	Tipo de Instalación	Tomas								
1	Residencial	1								
<div style="text-align: right;"> <input type="button" value="Nueva Instalación"/> </div>										
<div> <input type="button" value="Grabar"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Salir"/> </div>										

Para cargar una nueva instalación se deberá hacer clic en el Botón **Nueva Instalación**.

Artefactos a Colocar

Propietario	Instalaciones	Artefactos a Colocar	Otros Datos	Motivo de Observación / Rechazo				
Lugar de Instalación	Tipo de Artefacto	Uso del Artefacto	Aprobado	Cantidad	Existente	Calorías p/H.	Total Calorías	Cons.Mens.Est
COCINA	COCINA	Residencial	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	1,000	1,000	
Totales: Kcal. 1,000 M3								
<div style="text-align: right;"> <input type="button" value="Nuevo Artefacto"/> <input type="button" value="Eliminar"/> </div>								
<div> <input type="button" value="Grabar"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Salir"/> </div>								

Otros Datos

Propietario	Instalaciones	Artefactos a Colocar	Otros Datos	Motivo de Observación / Rechazo
<div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> Cañerías Nuevas <input type="checkbox"/> Cañerías Existentes <input type="checkbox"/> Servicio Existente <input type="checkbox"/> Se Requiere Ramal o Servicio <input type="checkbox"/> Traslado Medidor <input type="checkbox"/> Pavimento <input checked="" type="checkbox"/> Caño Mayor </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> Posibilidad de Suministro <input type="checkbox"/> Gas Combinado <div> Ctd.Usuarios Mismo Predio: <input type="text" value="1"/> </div> <div> Longitud de Prolongación: <input type="text" value="1.000"/> mts. </div> <div> Diámetro de Prolongación: <input type="text" value=".000"/> mm. </div> </div> <div> <div> Estado del Inmueble <input checked="" type="radio"/> En construcción <input type="radio"/> Construida </div> <div> Se Requiere <input type="radio"/> Traslado del Servicio <input type="radio"/> Cambio del Servicio <input type="radio"/> Extensión de Red <input type="radio"/> Conexión de Servicio <input type="radio"/> Perforación de Servicio <input type="radio"/> Empalme de Servicio </div> <div> Uso Servicio <input type="radio"/> Doméstico <input type="radio"/> Comercial <input type="radio"/> Industrial <input type="radio"/> Varios </div> <div> Tipo Gas <input type="radio"/> Envasado <input type="radio"/> Natural <input type="radio"/> Combinado </div> </div> </div>				
<div> <input type="button" value="Grabar"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Salir"/> </div>				

Las opciones:

- Se Requiere Ramal o Servicio.
- Caño Mayor.
- Posibilidad de Suministro.

No podrán ser seleccionadas por los instaladores, ya que estas serán cargadas únicamente por el personal de la Distribuidora. (Ver [Anexo para usuarios Internos](#))

Motivos de Observación/Rechazo

Propietario	Instalaciones	Artefactos a Colocar	Otros Datos	Motivo de Observación / Rechazo
		<div>Recepción</div> <input type="checkbox"/> ACTA DE DEFUNCION <input type="checkbox"/> ACTA DE MATRIMONIO <input type="checkbox"/> CEDULA PARCELARIA <input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE RESIDENCIA <input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE TENENCIA PRECARIA <input type="checkbox"/> CONTRATO ALQUILER <input type="checkbox"/> CONTRATO DE COMPRAVENTA <input type="checkbox"/> DATOS DEL CROQUIS <input type="checkbox"/> DATOS DEL FORMULARIO ERRONEO <input type="checkbox"/> DATOS ERRONEOS DEL CLIENTE	<div>Documentación</div> <div>Impr.Doc.</div>	
<div>Grabar</div> <div>Imprimir</div>		<div>Salir</div>		

Estas opciones se encuentran deshabilitadas para los instaladores. Únicamente podrá ser cargada por el personal de Servicio Técnico.

Adjuntar Croquis


Grabar

Imprimir

Adjuntar croquis

Salir

Haciendo clic en la opción **Adjuntar Croquis** se nos abrirá la siguiente ventana que nos permitirá cargar una imagen que se adjuntara como plano de ubicación del servicio en el F 3-4.



Croquis:

Formatos permitidos: jpg, bmp.

Examinar...

Guardar croquis

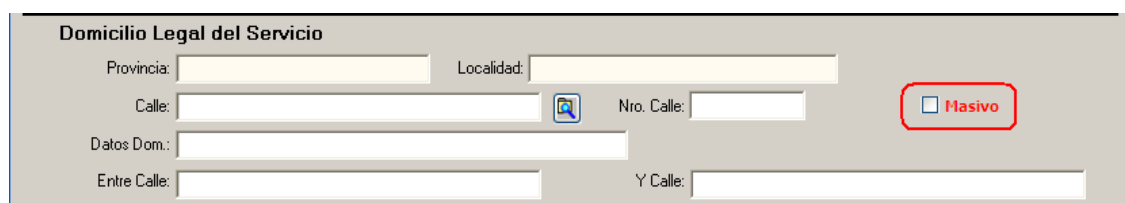
COPYRIGHT (C) 2011. TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS.

Haciendo clic en **Examinar** podemos elegir la imagen del corquis para adjuntar y a continuación presionamos sobre **Guardar croquis** para que se apliquen los cambios.

Para consultar cómo imprimir, ver [PROCESO DE IMPRESIÓN DE TRÁMITES](#)

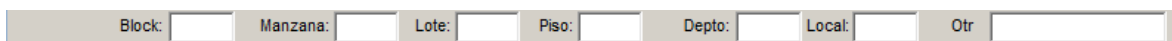
FORMULARIOS 3-4 UNITARIOS

Si el usuario quiere cargar un F 3-4 unitario deberá dejar des tildada la opción **Masivo**.



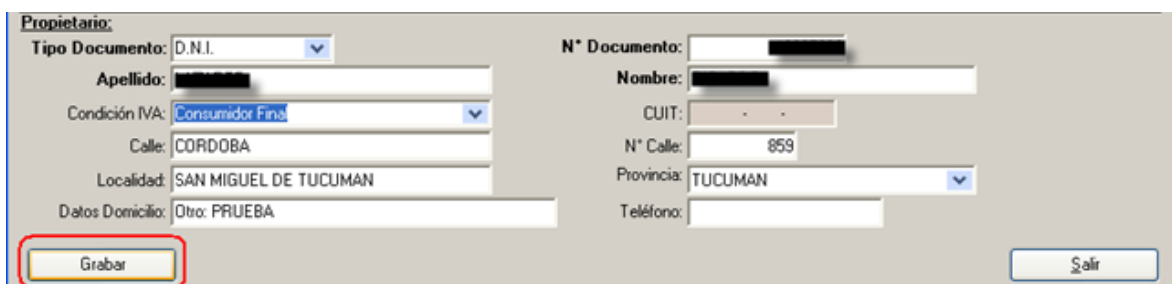
Formulario de Domicilio Legal del Servicio. Campos: Provincia, Localidad, Calle, Nro. Calle, Datos Dom., Entre Calle, Y Calle. Opción **Masivo** desactivada.

Para cargar los Datos Domicilio, el usuario deberá completa los siguientes campos: Block, Manzana, Lote, Piso, Depto, Local y Otro.



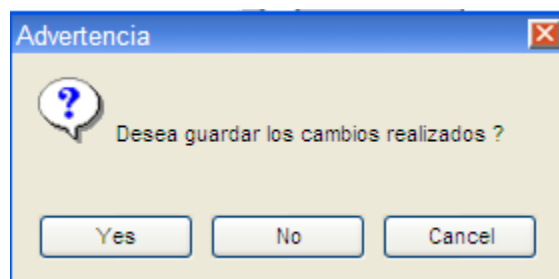
Formulario de Datos Domicilio. Campos: Block, Manzana, Lote, Piso, Depto, Local, Otr.

Una vez ingresados todos los datos, hacer clic en el botón **GRABAR**

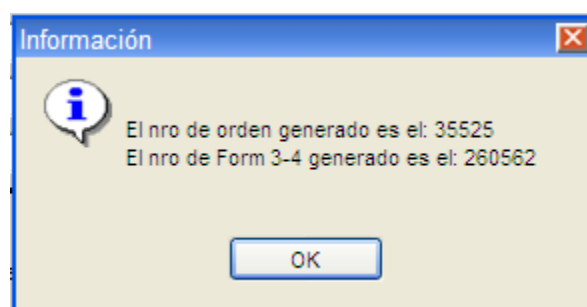


Formulario de Propietario. Campos: Tipo Documento, Apellido, Condición IVA, Calle, Localidad, Datos Domicilio, N° Documento, Nombre, CUIT, N° Calle, Provincia, Teléfono. Botón **Grabar** resaltado.

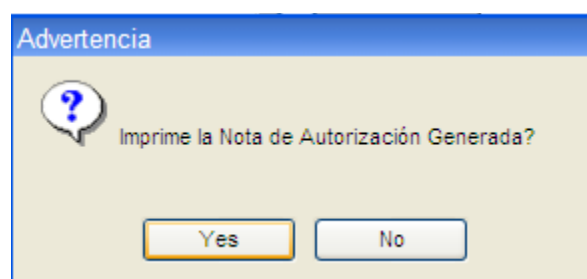
Se muestra un mensaje que permitirá confirmar los datos que se están guardando:



Si los datos son los correctos y se hace clic en **YES** se mostrara un mensaje con el número de Nota de Autorización y N° de Formulario 3-4 generado:

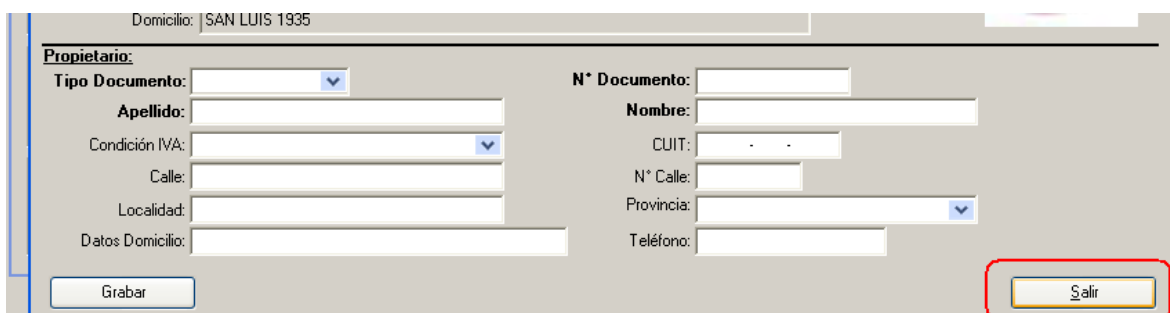


A continuación se muestra un nuevo mensaje con la opción para imprimir la Nota de Autorización generada:



Para consultar como imprimir ver [PROCESO DE IMPRESIÓN DE TRÁMITES](#)

Una vez que se haya completado la carga de la Nota de Autorización, se deberá hacer clic en Salir y se volverá a la pantalla principal:



Domicilio: SAN LUIS 1935

Propietario:

Tipo Documento:

Apellido:

Condición IVA:

Calle:

Localidad:

Datos Domicilio:

N° Documento:

Nombre:

CUIT:

N° Calle:

Provincia:

Teléfono:

Grabar

Salir

CARGA DE DETALLES DE F 3-4 UNITARIOS

Para llevar adelante esta operación, deberá seleccionar el F3-4 unitario que desea cargar, e ingresar a la opción **DOCUMENTO F 3-4**:



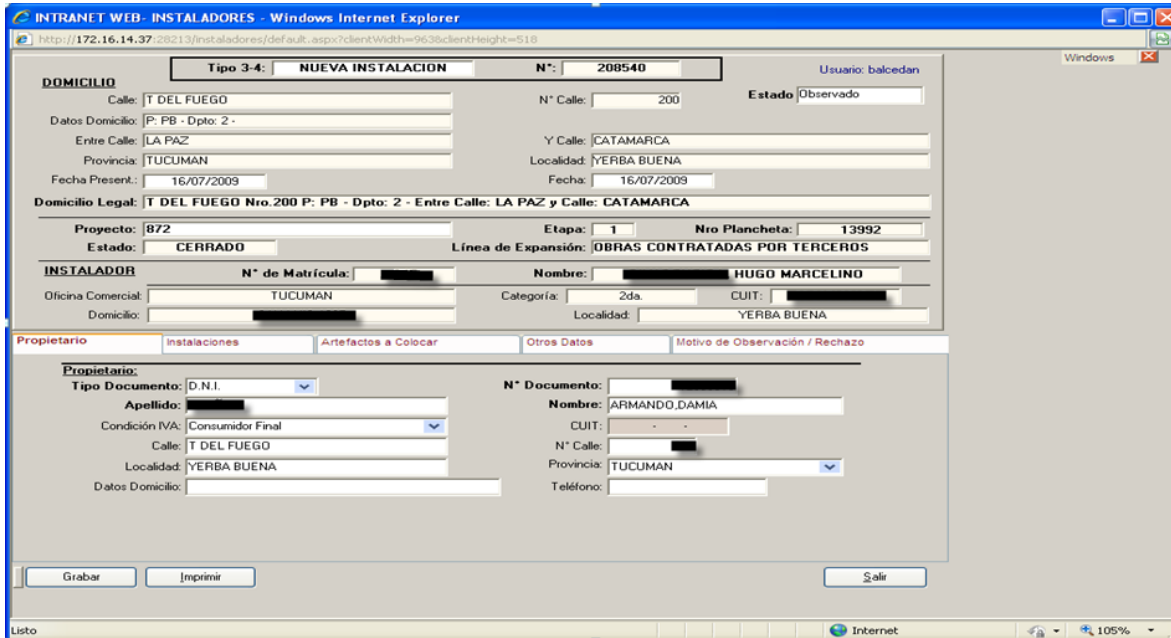
Carga de documentación

[Cambio de oficina comercial](#) [Iniciar un nuevo tramite](#) [Consulta de tramites](#) **Documento F-34** [Documento F 35](#) [Presupuesto](#)

F 34	F 35	Ctr	Propietario	Provincia	Localidad	Calle	Nro. Calle	
			CARLOS C.	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE		WA
			CARLOS JOSE	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE		Piso:1 - D
			CARLOS JOSE	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE		Piso:2 - D
			CARLOS JOSE	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE		Piso:1 - D
			CARLOS JOSE	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE		1º PISO

Al hacer clic en el botón **Documento F3.4** se abrirá una nueva pantalla donde se cargarán los siguientes datos:

- Instalaciones.
- Artefactos a Colocar.
- Otros Datos.
- Motivo de Observación/Rechazo (en caso de ser necesario).



INTRANET WEB - INSTALADORES - Windows Internet Explorer

http://172.16.14.37:28213/instaladores/default.aspx?clientWidth=963&clientHeight=518

Tipo 3-4: NUEVA INSTALACION N°: 208540 Usuario: balcedan

DOMICILIO

Calle: T DEL FUEGO N° Calle: 200 Estado: Observado

Datos Domicilio: P: PB - Dpto: 2 - Y Calle: CATAMARCA

Entre Calle: LA PAZ Localidad: YERBA BUENA

Provincia: TUCUMAN Fecha: 16/07/2009

Domicilio Legal: T DEL FUEGO Nro.200 P: PB - Dpto: 2 - Entre Calle: LA PAZ y Calle: CATAMARCA

Proyecto: 872 Etapa: 1 Nro Plancheta: 13992

Estado: CERRADO Línea de Expansión: OBRAS CONTRATADAS POR TERCEROS

INSTALADOR N° de Matrícula: Nombre: HUGO MARCELINO

Oficina Comercial: TUCUMAN Categoría: 2da CUIT:

Domicilio: Localidad: YERBA BUENA

Propietario Instalaciones Artefactos a Colocar Otros Datos Motivo de Observación / Rechazo

Propietario:

Tipo Documento: D.N.I. N° Documento:

Apellido: Nombre: ARMANDO DAMIA

Condición IVA: Consumidor Final CUIT:

Calle: T DEL FUEGO N° Calle:

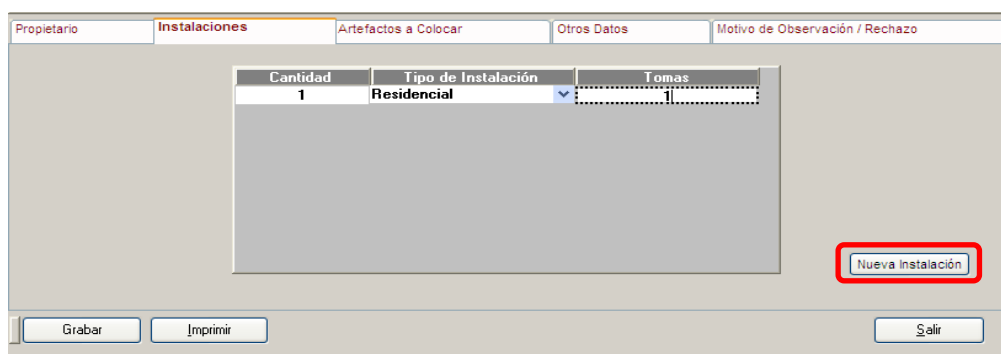
Localidad: YERBA BUENA Provincia: TUCUMAN

Datos Domicilio: Teléfono:

Grabar Imprimir Salir

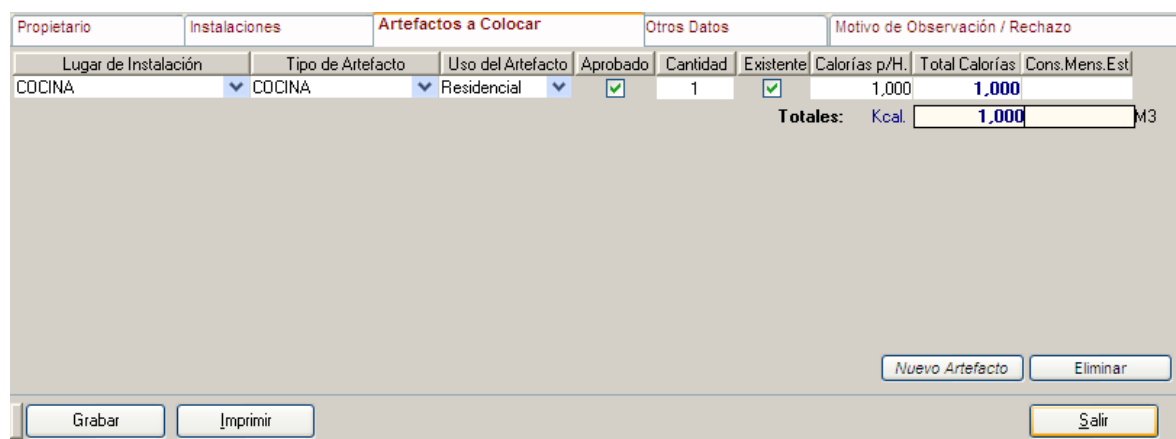
Listo Internet 105%

Instalaciones

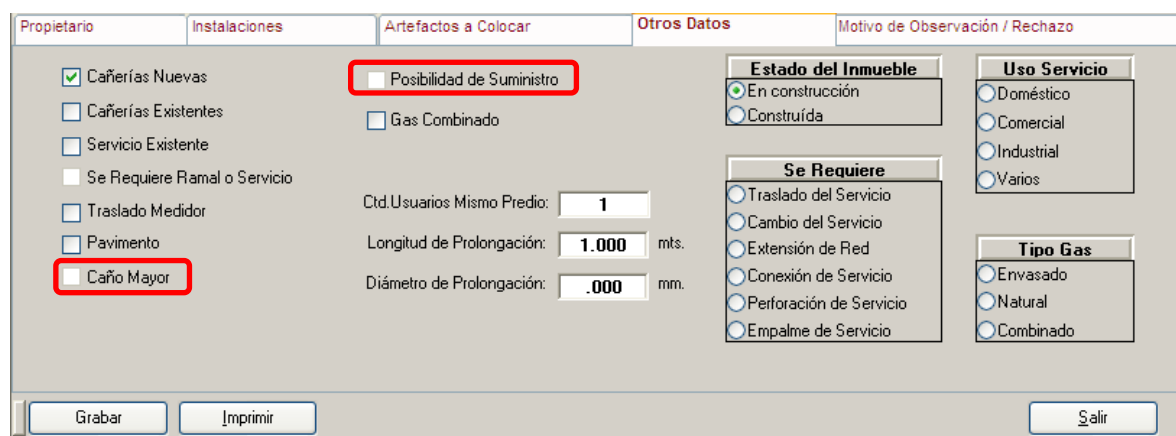


Para cargar una nueva instalación se deberá hacer click en el Botón **Nueva Instalación**.

Artefactos a Colocar



Otros Datos



Las opciones:

- Se Requiere Ramal o Servicio.
- Caño Mayor.
- Posibilidad de Suministro.

No podrán ser seleccionadas por los instaladores, ya que estas serán cargadas únicamente por el personal de la Distribuidora. (Ver [Anexo para usuarios Internos](#))

Motivos de Observación/Rechazo

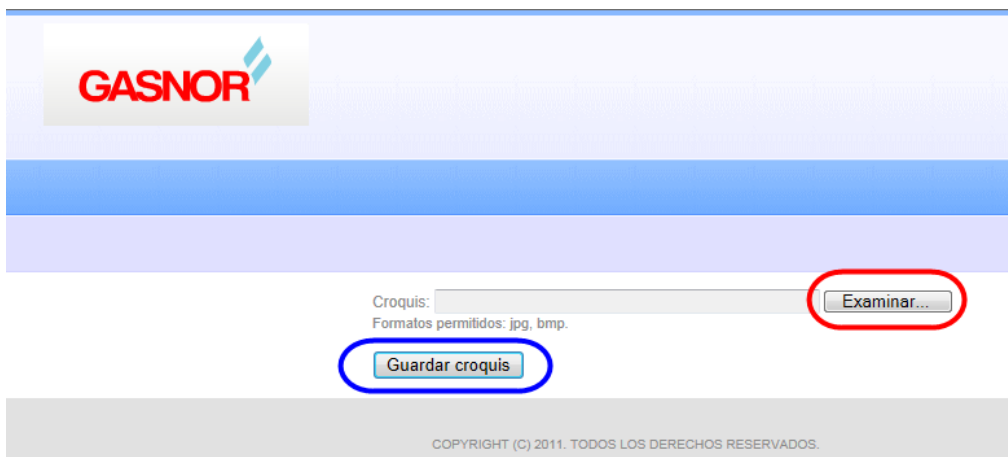
Propietario	Instalaciones	Artefactos a Colocar	Otros Datos	Motivo de Observación / Rechazo
		<div>Recepción</div> <div>Documentación</div> <div> <input type="checkbox"/> ACTA DE DEFUNCION <input type="checkbox"/> ACTA DE MATRIMONIO <input type="checkbox"/> CEDULA PARCELARIA <input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE RESIDENCIA <input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE TENENCIA PRECARIA <input type="checkbox"/> CONTRATO ALQUILER <input type="checkbox"/> CONTRATO DE COMPRAVENTA <input type="checkbox"/> DATOS DEL CROQUIS <input type="checkbox"/> DATOS DEL FORMULARIO ERRONEO <input type="checkbox"/> DATOS ERRONEOS DEL CLIENTE </div>		<div>Impr.Doc.</div>
<div>Grabar</div> <div>Imprimir</div>		<div>Salir</div>		

Estas opciones se encuentran deshabilitadas para los instaladores. Únicamente podrá ser cargada por personal de Servicio Técnico. (Ver [Anexo para usuarios Internos](#))

Adjuntar Croquis

<div>Grabar</div> <div>Imprimir</div> <div>Adjuntar croquis</div>	<div>Salir</div>
---	------------------

Haciendo clic en la opción **Adjuntar Croquis** se nos abrirá la siguiente ventana que nos permitirá cargar una imagen que se adjuntara como plano de ubicación del servicio en el F 3-4.



Croquis: **Examinar...**

Formatos permitidos: jpg, bmp.

Guardar croquis

COPYRIGHT (C) 2011. TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS.

Haciendo clic en **Examinar** podemos elegir la imagen del corquis para adjuntar y a continuación presionamos sobre **Guardar croquis** para que se apliquen los cambios.

Para consultar como imprimir, ver [PROCESO DE IMPRESIÓN DE TRÁMITES](#)

CONSULTA DE TRÁMITES

Desde la ventana principal el usuario podrá consultar sus trámites haciendo clic en **Consulta de Trámites**:

Carga de documentación								
Cambio de oficina comercial Iniciar un nuevo tramite Consulta de tramites Documento F-34 Documento F 35 Presupuesto								
F 34	F 35	Ctr	Propietario	Provincia	Localidad	Calle	Nro. Calle	
✓	✗	✗	██████ CARLOS C.	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE	██████	WA
✓	✗	✗	██████ CARLOS JOSE	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE	██████	Piso:1 - Dy
✓	✗	✗	██████ CARLOS JOSE	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE	██████	Piso:2 - Dy
✓	✗	✗	██████ CARLOS JOSE	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE	██████	Piso:1 - Dy
✓	✗	✗	██████ CARLOS JOSE	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE	██████	1º PISO

Allí podrá ver información de todos los documentos pertenecientes al domicilio que se esté buscando, haciendo clic en la fila correspondiente al trámite que se quiera consultar:

Documentación Técnica

Instalador

Tipo Documento: D.N.I. Nro. Documento: [REDACTED] Estado: HABILITADO

Nombre: [REDACTED] HUGO MARCELINO

Fechas
Desde: 01/01/2000
Hasta: 11/02/2010

Domicilios

Fecha Inicio Trámite	Nro. Trámite	Propietario	Provincia	Localidad	Calle
18/01/2010	222534	[REDACTED] HECTOR EDGARDO	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	JUAN POSSE
24/11/2009	219303	[REDACTED] SA JESUS	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	ROQUE CORREA
11/11/2009	218228	[REDACTED] SERGIO FERNANDO	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	PJ HOLMBERG
29/10/2009	[REDACTED]	[REDACTED] MARIA CECILIA	TUCUMAN	LULES	BELGRANO
29/10/2009	[REDACTED]	[REDACTED] MARIA CECILIA	TUCUMAN	LULES	BELGRANO

[Notas de Autorización](#)
[Formulario 3.4](#)
[Formulario 3.5](#)

Fecha	Oficina Comercial	Nro Solicitud	T.Doc Propiet.	N. Doc Propiet.	Proyecto	Estado
11/11/2009	TUCUMAN	218228	C.I. CUBUT	[REDACTED]	AT 1185 A	

Mostrar Ver Formulario Salir

El usuario podrá ver el formulario haciendo clic en **Ver Formulario**. Al seleccionar un formulario F3.4 o F3.5 y presionar consulta de domicilio se podrá ver el documento correspondiente. También tendrá la posibilidad de ingresar un intervalo de fechas a buscar y luego haciendo clic en **Mostrar** podrá filtrar la búsqueda.

FORMULARIOS F 3-5

Para cargar F 3-5 el usuario deberá seleccionar el Trámite y hacer clic en **Documento F 3-5**.

[Cambio de oficina comercial](#)

[Iniciar un nuevo tramite](#) [Consulta de tramites](#) [Documento F-34](#) [Documento F 35](#) [Presupuesto](#)

Carga de documentacion

F 34	F 35	Ctr	Propietario	Provincia	Localidad	Calle	Nro. Calle	
✓	✓	✓	[REDACTED] CARLOS C.	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE	[REDACTED]	WA
✓	✓	✓	[REDACTED] CARLOS JOSE	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE	[REDACTED]	Piso:1 - D
✓	✓	✓	[REDACTED] CARLOS JOSE	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE	[REDACTED]	Piso:2 - D
✓	✓	✓	[REDACTED] CARLOS JOSE	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE	[REDACTED]	Piso:1 - D
✓	✓	✓	[REDACTED] CARLOS JOSE	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE	[REDACTED]	1º PISO

Luego se abrirá la siguiente Pantalla:

Solicitud de Inspección - Formulario 3-5 (Versión Nueva)

Fecha: 06/04/2010 N° Formulario: Usuario: balcedan

Calle: PJ BAZAN DE LAGUNA N°: 866 Datos Domicilio:

Localidad: SAN MIGUEL DE TUCUMAN Provincia: TUCUMAN Tipo Inspección: **Parcial**

Domicilio Legal: PJ BAZAN DE LAGUNA Nro. 866

Proyecto: 2933 Etapa: 1 Estado Proy: C Presión Manométrica de Referencia: 0.02

Línea de Expansión: OIG Fecha Presentación: 06/04/2010

INSTALADOR N° Matrícula: 245 Of. Com: TUCUMAN

Nombre: HUGO MARCELINO CUIT: 20-08510213-4

PROPIETARIO

Tipo Documento: D.N.I. N° Documento:

Apellido: Nombre: CARLOS ALBERTO

Tipos de Instalación


Cantidad	Descripción	Tomas
1	Residencial	2

Artefactos

Tipo de Artefacto	Ctd.	Marca	Calorías p/Hora	Matr. Aprobación
COCINA	1		10,000.00	
CALEFON	1		20,000.00	

Otros Datos

Documentación



En la cual se deberá seleccionar el tipo de inspección que se desea cargar:

- Parcial
- Final C/Artefacto
- Rehabilitación
- Cierre por seguridad

Y además se deberán cargar:

ARTEFACTOS

En esta pantalla se debe ingresar la marca de los artefactos que se cargaron anteriormente en el F 3-4, pudiéndose modificar los datos.

OTROS DATOS

En la solapa **Otros datos** el instalador debe seleccionar las opciones propuestas por el sistema como **Uso del Servicio** o **Tipo de Gas**.

Proyecto: 2933	Etapas: 1	Estado Proy: C	Presión Máx: Rehabilitación
Línea de Expansión: DIG			Final sin Artefactos

INSTALADOR N° Matrícula: 245 Of. Com: TUCUMAN Nombre: HUGO MARCELINO CUIT:		Tipos de Instalación <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cantidad</th> <th>Descripción</th> <th>Tomas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Residencial</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>	Cantidad	Descripción	Tomas	1	Residencial	2
Cantidad	Descripción	Tomas						
1	Residencial	2						
PROPIETARIO Tipo Documento: D.N.I. N° Documento: Apellido: Nombre: CARLOS ALBERTO								

Artefactos <input type="checkbox"/> Traslado Medidor <input checked="" type="checkbox"/> Caño Mayor <input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Cañería Existente	Otros Datos Uso Servicio <input checked="" type="radio"/> Doméstico <input type="radio"/> Comercial <input type="radio"/> Industrial <input type="radio"/> Varios	Documentación Tipo Gas <input checked="" type="radio"/> Natural <input type="radio"/> Envasado <input type="radio"/> Conversión de Gas Envasado
--	--	---

Grabar
Imprimir
Salir

DOCUMENTACIÓN

En la solapa **Documentación** el instalador NO podrá realizar ningún cambio.

Una vez cargados todos los datos, deberá hacer clic en el Botón **Grabar**. Podrá imprimir el formulario haciendo clic en **IMPRIMIR**. Y para salir de la pantalla deberá hacer clic en el botón **Salir**.

Para consultar como imprimir, ver [PROCESO DE IMPRESIÓN DE TRÁMITES](#)

FORMULARIOS 3-5 MASIVOS

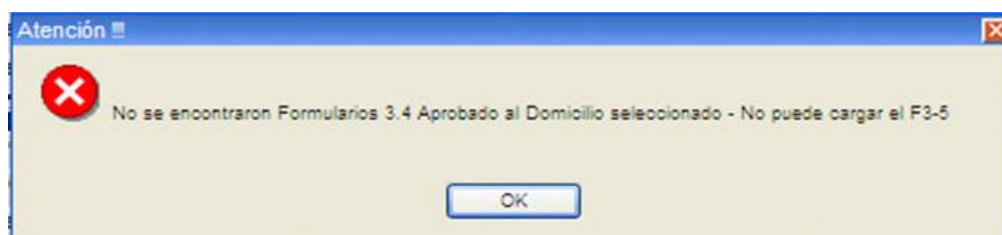
Para cargar un Formulario 3-5, que corresponde a un Formulario 3-4 que fue generado como “Masivo” en el inicio del trámite, el usuario se deberá ubicar sobre el trámite y luego elegir la opción **Documento F 3-5**:

Carga de documentación

[Cambio de oficina comercial](#) [Iniciar un nuevo tramite](#) [Consulta de tramites](#) [Documento F-34](#) [Documento F 35](#) [Presupuesto](#)

F 34	F 35	Ctrl	Propietario	Provincia	Localidad	Calle	Nro. Calle	
✓	✗	✗	CARLOS C.	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE	3000	WA
✓	✗	✗	CARLOS JOSE	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE	3000	Piso:1 - D
✓	✗	✗	CARLOS JOSE	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE	3000	Piso:2 - D
✓	✗	✗	CARLOS JOSE	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE	3000	Piso:1 - D
✓	✗	✗	CARLOS JOSE	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	12 DE OCTUBRE	3000	1º PISO

La aplicación permitirá iniciar este trámite al instalador únicamente si el formulario 3-4 se encuentra **APROBADO**, caso contrario se mostrará el siguiente mensaje:



Y no permitirá realizar la carga. En el caso que el F 3-4 este Aprobado, se abrirá la siguiente ventana:

Formulario 3.4 Masivo

Filtros
Of.Comercia: TUCUMAN Provincia: TUCUMAN Localidad: SAN MIGUEL DE TUCUMAN

Formularios
Provincia: TUCUMAN Localidad: SAN MIGUEL DE TUCUMAN

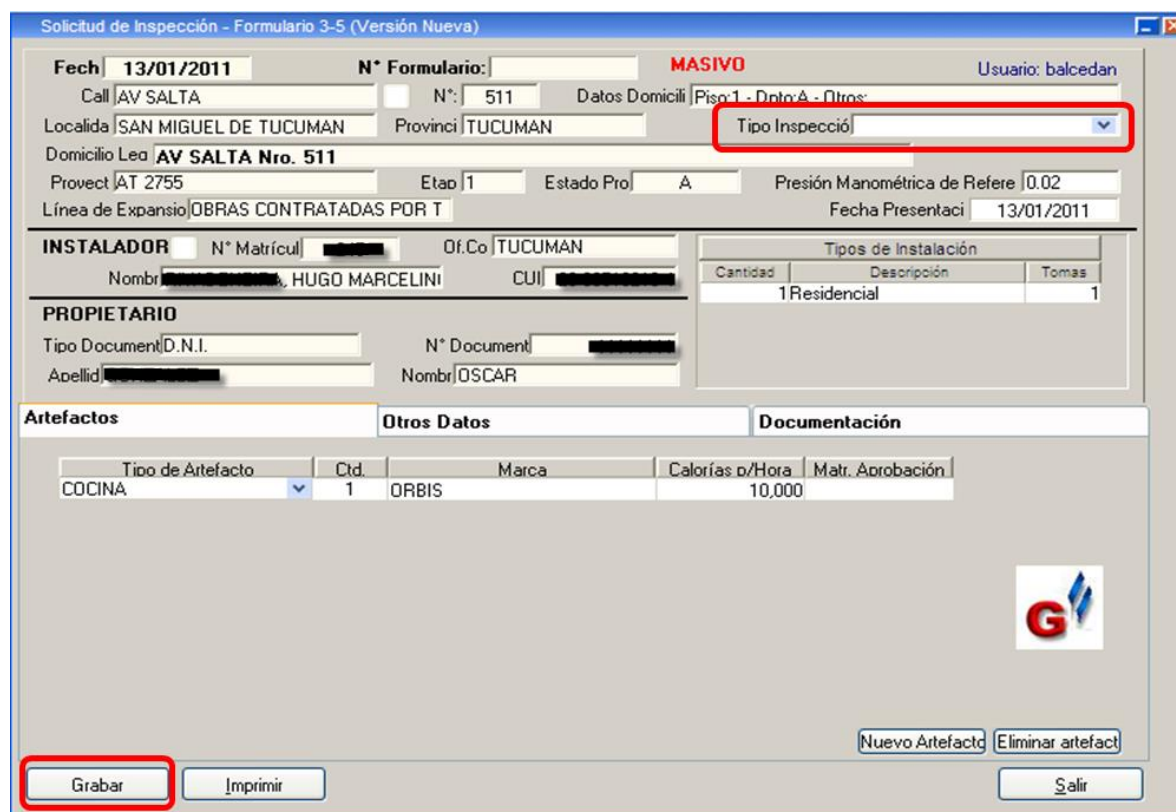
F3.4	Fecha	Nro Solicitud	Estado	Nro. Inspecc.	Estado Insp.	Tipo Ins	Propietario
NO	25/02/2011	485124	Aprobado	691736	G	PA	Tipo: D.N.I. Nro.: [REDACTED]
NO	25/02/2011	485125	Aprobado	691737	G	PA	Tipo: D.N.I. Nro.: [REDACTED]
NO	25/02/2011	485126	Aprobado	691738	G	PA	Tipo: D.N.I. Nro.: [REDACTED]
NO	25/02/2011	485127	Aprobado	691739	Aprobado	PA	Tipo: D.N.I. Nro.: [REDACTED]
NO	25/02/2011	485128	Aprobado	691740	Aprobado	PA	Tipo: D.N.I. Nro.: [REDACTED]
NO	25/02/2011	485129	Aprobado	691741	G	PA	Tipo: D.N.I. Nro.: [REDACTED]
SI	25/02/2011	485130	Aprobado	0	N		Tipo: D.N.I. Nro.: [REDACTED]
SI	25/02/2011	485131	Aprobado	0	N		Tipo: D.N.I. Nro.: [REDACTED]
NO	25/02/2011	485132	Aprobado	0	N		Tipo: D.N.I. Nro.: [REDACTED]

SE DEBERAN SELECCIONAR LOS TRAMITES QUE SE DESEEN CARGAR LOS F 3-5

Mostrar Marcar Todos Quitar Marca Imprimir F35 **Carga F3.5** Salir

En esta pantalla el usuario podrá seleccionar él o los trámites que desee cargar el F3-5 que hayan sido generados masivamente para ese domicilio. Para cargar más de un formulario con los mismos datos deberá seleccionar los Trámites que desee. Únicamente podrá seleccionar aquellos que tengan el formulario 3-4 Aprobado.

Una vez seleccionados los Trámites se deberá hacer clic en Carga de F 3.5, y se abrirá una nueva pantalla:



Solicitud de Inspección - Formulario 3-5 (Versión Nueva)

Fecha: 13/01/2011 N° Formulario: MASIVO Usuario: balcedan

Call: AV SALTA N°: 511 Datos Domicilio: Piso: 1 - Dpto: A - Otros: Tipo Inspección

Localidad: SAN MIGUEL DE TUCUMAN Provincia: TUCUMAN

Domicilio Lea: AV SALTA Nro. 511

Provect: AT 2755 Etapa: 1 Estado Pro: A Presión Manométrica de Refere: 0.02

Línea de Expansión: OBRAS CONTRATADAS POR T Fecha Presentaci: 13/01/2011

INSTALADOR N° Matricul: Of.Co: TUCUMAN

Nombre: HUGO MARCELINI CUI:

PROPIETARIO

Tipo Documento: D.N.I. N° Documento:

Apellido: Nombre: OSCAR

Tipos de Instalación

Cantidad	Descripción	Tomas
1	Residencial	1

Artefactos **Otros Datos** **Documentación**

Tipo de Artefacto	Ctd.	Marca	Calorías p/Hora	Matr. Aprobación
COCINA	1	ORBIS	10,000	

Grabar **Imprimir** **Nuevo Artefacto** **Eliminar artefacto** **Salir**

Una vez que se hayan cargado todos los datos se deberá hacer clic en el botón Grabar y se guardarán automáticamente para todos los Trámites seleccionados.

Luego se deberá hacer clic en el botón salir, y se volverá nuevamente a la pantalla anterior, donde se podrán observar los N° de Formularios 3-5 que se asignaron a cada uno de los trámites cargados:

Formulario 3.4 Masivo

Filtros
 Of.Comercia: TUCUMAN Provincia: TUCUMAN Localidad: SAN MIGUEL DE TUCUMAN

Formularios
 Provincia: TUCUMAN Localidad: SAN MIGUEL DE TUCUMAN

F3.4	Fecha	Nro Solicitud	Estado	Nro. Inspecc.	Estado Insp.	Tipo Ins	Propietario
NO	25/02/2011	485124	Aprobado	691736	G	PA	Tipo: D.N.I. Nro.: [REDACTED]
NO	25/02/2011	485125	Aprobado	691737	G	PA	Tipo: D.N.I. Nro.: [REDACTED]
NO	25/02/2011	485126	Aprobado	691738	G	PA	Tipo: D.N.I. Nro.: [REDACTED]
NO	25/02/2011	485127	Aprobado	691739	Aprobado	PA	Tipo: D.N.I. Nro.: [REDACTED]
NO	25/02/2011	485128	Aprobado	691740	Aprobado	PA	Tipo: D.N.I. Nro.: [REDACTED]
NO	25/02/2011	485129	Aprobado	691741	G	PA	Tipo: D.N.I. Nro.: [REDACTED]
NO	25/02/2011	485130	Aprobado	691742	G	PA	Tipo: D.N.I. Nro.: [REDACTED]
NO	25/02/2011	485131	Aprobado	691743	G	PA	Tipo: D.N.I. Nro.: [REDACTED]
NO	25/02/2011	485123	Aprobado	0	N		Tipo: D.N.I. Nro.: [REDACTED]

N° DE F 3-5 ASIGNADOS A LOS TRAMITES

Mostrar Marcar Todos Quitar Marca Imprimir F35 Carga F3.5 Salir

Desde acá se podrán imprimir los formularios, tildando el trámite y haciendo Clic en Imprimir F3.5 (luego seguir el procedimiento de impresión).

Para realizar la carga de un F 3-5 FC (Final con Artefacto) el formulario deberá tener primero al menos un Formulario F3-5 PA “**CARGADO**” y “**APROBADO**”. Si esta condición se cumple se procede de la misma manera que para la carga del F 3-5 Parcial.

Para consultar como imprimir, ver [PROCESO DE IMPRESIÓN DE TRÁMITES](#)

NOTA:

Los formularios F 3-5 que se presentan por cierre por seguridad o por rehabilitación, no serán cargados por los instaladores porque no existe nota de autorización ya que sólo se presenta el F 3-5 Final con Artefactos o Rehabilitación (la Nota de Autorización es un paso necesario para que funcione el circuito descrito), los Formularios 3-5 por estos motivos serán cargados por el Servicio Técnico.

CARGA MASIVA DE BARRIOS

La aplicación permite realizar la carga masiva de casas pertenecientes a un barrio. Para esto habrá que ingresar a Inicio un nuevo trámite:



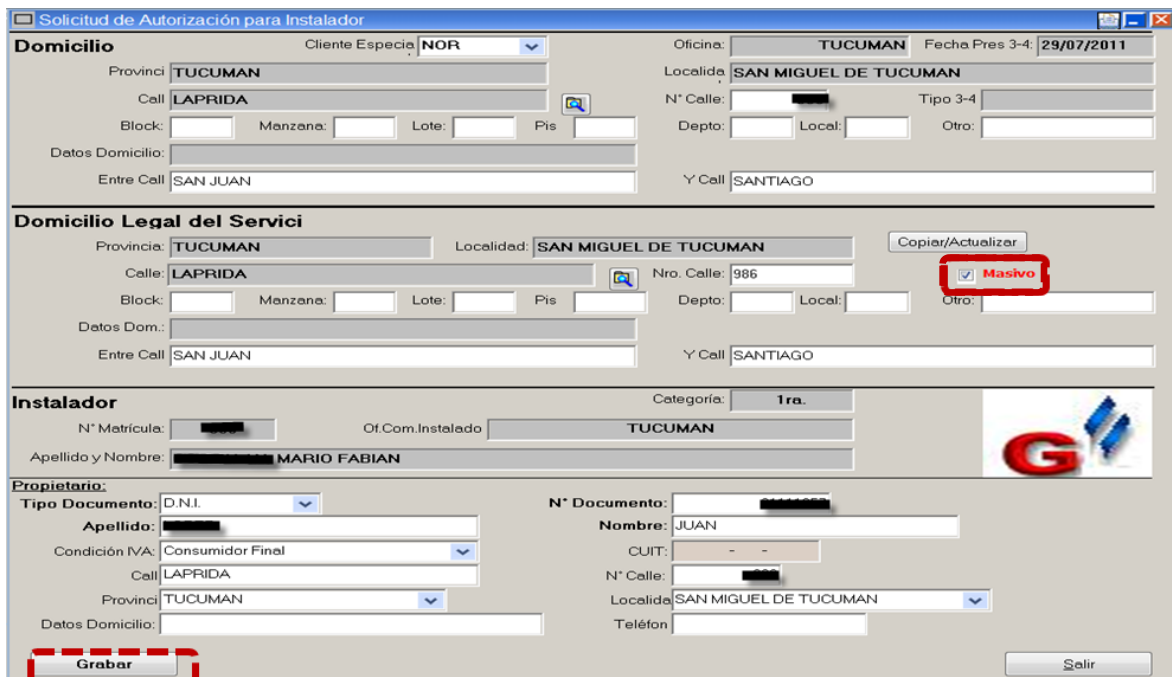
[Cambio de oficina comercial](#) [Ayuda](#)

Carga de documentación

[Iniciar un nuevo trámite](#) [Consulta de tramites](#) [Documento F-34](#) [Documento F 35](#) [Presupuesto](#)

F 34	F 35	Ctr	Propietario	Provincia	Localidad	Calle	Nro. Calle	
✓	✓	✓	[REDACTED]	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	BO S FRANCISCO MZ32	[REDACTED]	Piso:3 - Dp
✓	✓	✓	[REDACTED]	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	BO S FRANCISCO MZ32	[REDACTED]	Piso:2 - Dp
✓	✓	✓	[REDACTED]	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	BO S FRANCISCO MZ32	[REDACTED]	Piso:3 - Dp
✓	✓	✓	[REDACTED]	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	BO S FRANCISCO MZ32	[REDACTED]	Piso:1 - Dp

Se abrirá la nueva pantalla para cargar los datos del trámite. Una vez cargados los datos del domicilio, seleccionar como Masivo el Trámite. Para iniciar el trámite se deberá cargar una de las casas perteneciente a la Manzana que se va a ingresar [1]:



Solicitud de Autorización para Instalador

Cliente Especial: **NOR**

Oficina: **TUCUMAN** Fecha Pres 3-4: **29/07/2011**

Domicilio

Provincia: **TUCUMAN** Localidad: **SAN MIGUEL DE TUCUMAN**

Calle: **LAPRIDA** N° Calle: **[REDACTED]** Tipo 3-4: **[REDACTED]**

Block: **[REDACTED]** Manzana: **[REDACTED]** Lote: **[REDACTED]** Pis: **[REDACTED]**

Depto: **[REDACTED]** Local: **[REDACTED]** Otro: **[REDACTED]**

Datos Domicilio: **[REDACTED]**

Entre Call: **SAN JUAN** Y Call: **SANTIAGO**

Domicilio Legal del Servi

Provincia: **TUCUMAN** Localidad: **SAN MIGUEL DE TUCUMAN**

Calle: **LAPRIDA** Nro. Calle: **986**

Block: **[REDACTED]** Manzana: **[REDACTED]** Lote: **[REDACTED]** Pis: **[REDACTED]**

Depto: **[REDACTED]** Local: **[REDACTED]** Otro: **[REDACTED]**

Datos Dom.: **[REDACTED]**

Entre Call: **SAN JUAN** Y Call: **SANTIAGO**

Instalador

Categoría: **1ra.**

N° Matricula: **[REDACTED]** Of.Com.Instalado: **TUCUMAN**

Apellido y Nombre: **MARIO FABIAN**

Propietario:

Tipo Documento: **D.N.I.** N° Documento: **[REDACTED]**

Apellido: **[REDACTED]** Nombre: **JUAN**

Condición IVA: **Consumidor Final** CUIT: **[REDACTED]**

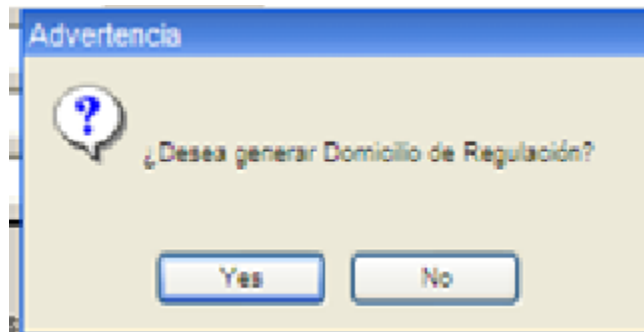
Calle: **LAPRIDA** N° Calle: **[REDACTED]**

Provincia: **TUCUMAN** Localidad: **SAN MIGUEL DE TUCUMAN**

Datos Domicilio: **[REDACTED]** Teléfon: **[REDACTED]**

Grabar **Salir**

Una vez cargados todos los trámites hacer clic en el botón Grabar. Se mostrará un mensaje consultando si se desean guardar los cambios, hacer clic en Yes si está seguro que los datos ingresados son los correctos. A continuación se mostrará un mensaje preguntando si se desea generar el domicilio Regulación (el domicilio Regulación en la carga masiva de casa, hace referencia a cargar un trámite para el domicilio que se cargó para iniciar el trámite [1]) hacer clic en Yes:



A continuación se abrirá una nueva pantalla donde se deberán ingresar las casas que restan por cargar:

The "Notas de Autorización Masiva" (Mass Authorization Notes) form contains the following elements:

- Tipo de Propiedad** (Property Type): Radio buttons for "Edificio" (Building) and "Casa" (House). The "Casa" option is selected and highlighted with a red dashed box.
- Cantidad** (Quantity): A text input field containing the number "4".
- Aceptar** (Accept): A button to confirm the selection.
- Información para Carga Masiva** (Information for Mass Load): A section containing a table with three columns: "Calle" (Street), "Nro. Calle" (Street Number), and "Datos Domicilio" (Address Data). The table is currently empty.
- Procesar** (Process): A button at the bottom left.
- Salir** (Exit): A button at the bottom right.

Se deberá seleccionar como tipo de Propiedad Casa, y en Cantidad el número de casas que se desean cargar. Luego hacer clic en el botón aceptar, y se desplegará una grilla para cargar los datos de los trámites:

Notas de Autorización Masiva

Tipo de Propiedad: Edificio ☐ Casa ☒

Cantidad:

Información para Carga Masiva

Calle	Nro. Calle	Datos Domicilio
LAPRIDA	987	FRENTE
LAPRIDA	988	
LAPRIDA	1000	
LAPRIDA	1004	FONDO

Hay que tener mucho cuidado con los datos que se ingresan ya que NO pueden existir dos trámites con el mismo número de calle y Datos Domicilio.

Una vez cargados todos los trámites hacer clic en el botón Procesar y aparecerá el siguiente mensaje.

Notas de Autorización Masiva

Tipo de Propiedad: Edificio ☐ Casa ☒

Cantidad:

Información para Carga Masiva

Calle	Nro. Calle	Datos Domicilio
LAPRIDA	987	FRENTE
LAPRIDA	988	
LAPRIDA	1000	
LAPRIDA	1004	FONDO

Atención !!!

! Generación de Notas de Autorización Masiva Exitosa

Hacer clic en ok, y luego en Salir:

Procesar

Salir

Luego en la pantalla principal hacer clic en el botón “Actualizar Inf.”

[Cambio de oficina comercial](#)
[Ayuda](#)

Carga de documentación

[Iniciar un nuevo tramite](#)
[Consulta de tramites](#)
[Documento F-34](#)
[Documento F-35](#)
[Presupuesto](#)

F 34	F 35	Ctr	Propietario	Provincia	Localidad	Calle	Nro. Calle	
			ANGEL	TUCUMAN	LAS TALITAS	CALLE 17	864	
			ANGEL	TUCUMAN	LAS TALITAS	CALLE 17	864	
			ANGEL	TUCUMAN	LAS TALITAS	CALLE 17	864	
			ANGEL	TUCUMAN	LAS TALITAS	CALLE 17	1000	
			ANGEL	TUCUMAN	LAS TALITAS	CALLE 17	864	Piso:1 - Dp
			ANGEL	TUCUMAN	LAS TALITAS	CALLE 17	864	Piso:2 - Dp
			ARLOS JOSE	TUCUMAN	YERBA BUENA	ANZORENA	318	Piso:E - Dp
			ARLOS JOSE	TUCUMAN	YERBA BUENA	ANZORENA	318	Piso:CD - Dp
			ARLOS JOSE	TUCUMAN	YERBA BUENA	ANZORENA	318	Piso:A - Dp
			ARLOS JOSE	TUCUMAN	YERBA BUENA	ANZORENA	317	Piso:C - Dp
			ARLOS JOSE	TUCUMAN	YERBA BUENA	ANZORENA	317	Piso:A - Dp
			ARLOS JOSE	TUCUMAN	YERBA BUENA	ANZORENA	316	

< >> Page 1 of 62

F3-4

Pendiente

Aprobado

Rechazado

Contrato - (Ctr)

Puede Generarlo

No Puede Generar

C/Contr. S/Linea

C/Contr. C/Linea

F3-5

Puede generarlo

No puede generar

Pendiente

Aprobado Final

Aprobado Parcial

Rechazado

GASNOR
Qué bueno tenerlo siempre

[Impresiones de Formularios](#)

Total: 800

[Ver mot. rechazo](#)

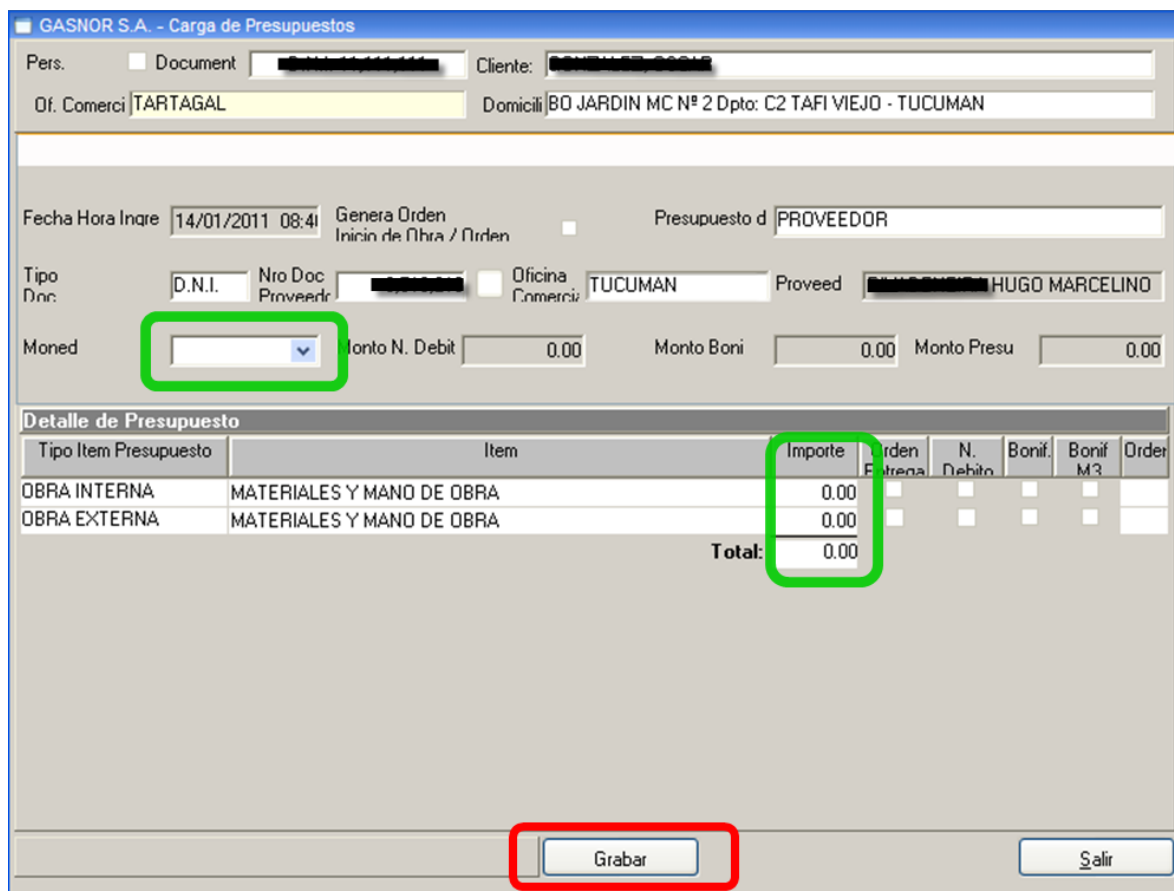
Actualizar Inf.

[Cerrar / Salir](#)

Y se actualizarán los datos en la grilla.

CARGA DE PRESUPUESTO

Junto con la carga del F-3 4 el instalador tendrá la opción de cargar el monto del presupuesto de la obra si el mismo tiene alguna forma de financiación. Este presupuesto quedará relacionado al domicilio y al instalador que está cargado el trámite.



GASNOR S.A. - Carga de Presupuestos

Pers. ☐ Document ☐ Cliente:

Of. Comerc. TARTAGAL Domicili BO JARDIN MC Nº 2 Dpto: C2 TAFI VIEJO - TUCUMAN

Fecha Hora Ingre 14/01/2011 08:41 Genera Orden ☐ Presupuesto d PROVEEDOR

Tipo Doc. D.N.I. Nro Doc Proveed Oficina Comerc. TUCUMAN Proveed HUGO MARCELINO

Moned Monto N. Debit 0.00 Monto Boni 0.00 Monto Presu 0.00

Tipo Item Presupuesto	Item	Importe	Orden Externa	N. Debito	Bonif.	Bonif. M3	Orden
OBRA INTERNA	MATERIALES Y MANO DE OBRA	0.00					
OBRA EXTERNA	MATERIALES Y MANO DE OBRA	0.00					
Total:		0.00					

El usuario deberá realizar la carga de la Moneda:

- PESOS
- DOLARES

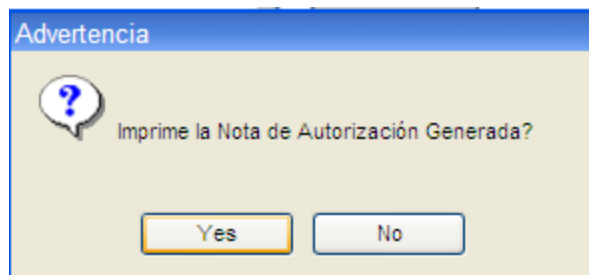
Al igual que tendrá que cargar los **IMPORTE**, de las Obra Interna y Obra Externa. Una vez cargado todo deberá hacer clic en el Grabar.

PROCESO DE IMPRESIÓN DE TRÁMITES

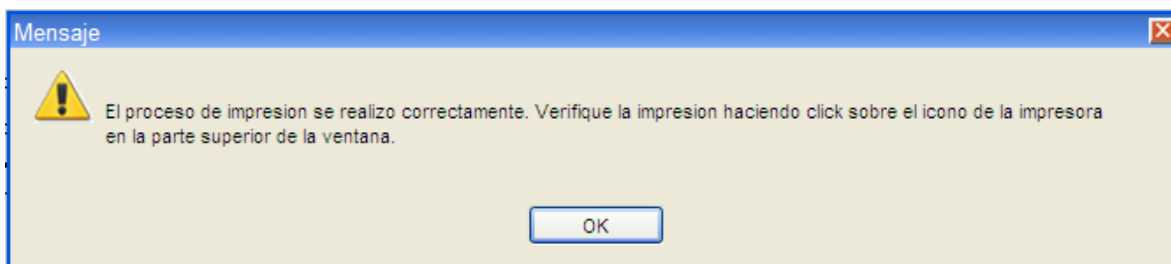
Para llevar a cabo la impresión de los distintos Documentos se deberán realizar siempre los pasos que se detallan a continuación en el ejemplo. Este proceso se deberá repetir para cualquier documento que se desee imprimir.

- Ejemplo de la impresión de una nota de Autorización:

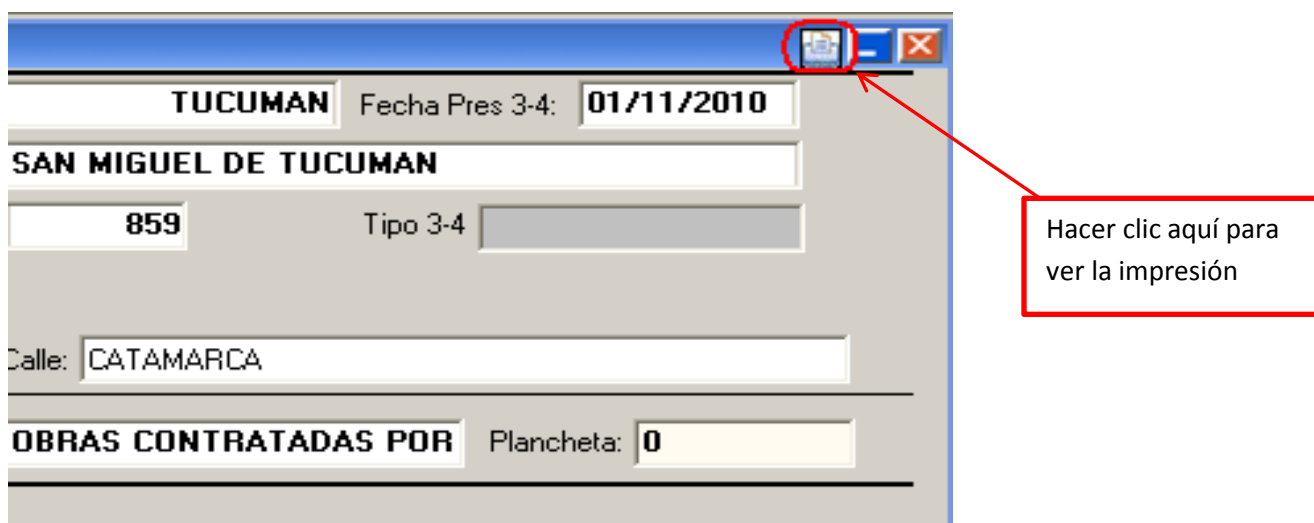
Cuando se desea imprimir una nota de Autorización, se muestra el siguiente mensaje:



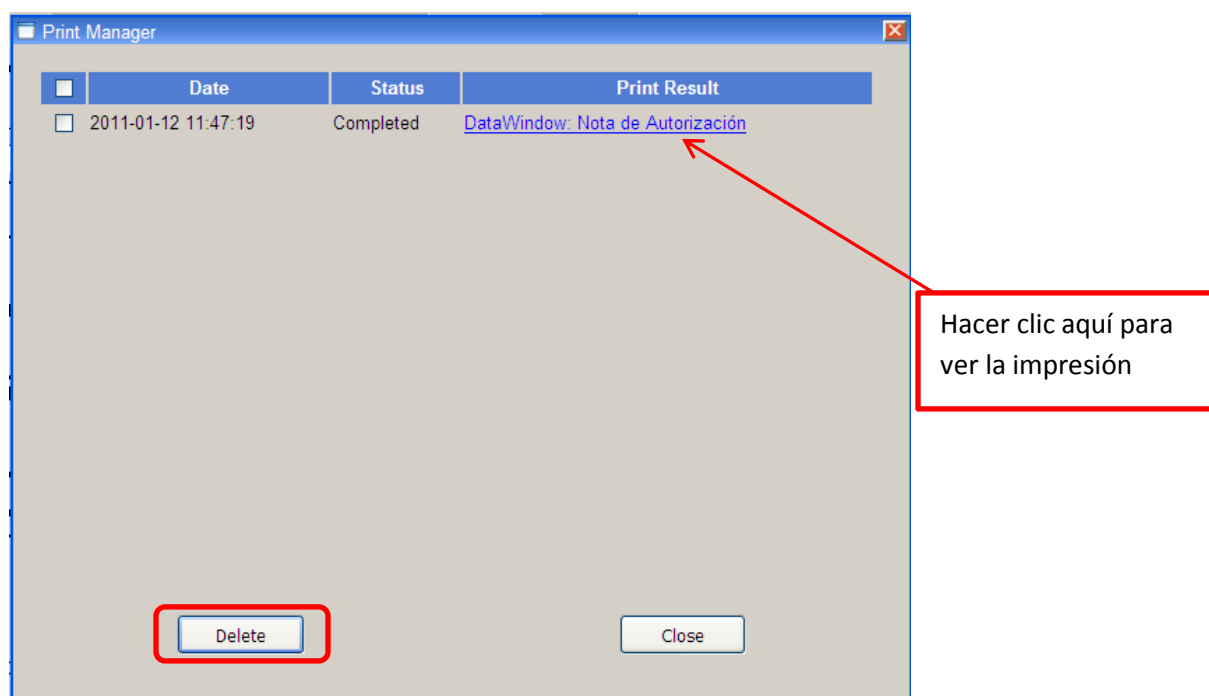
Al hacer clic en Yes:



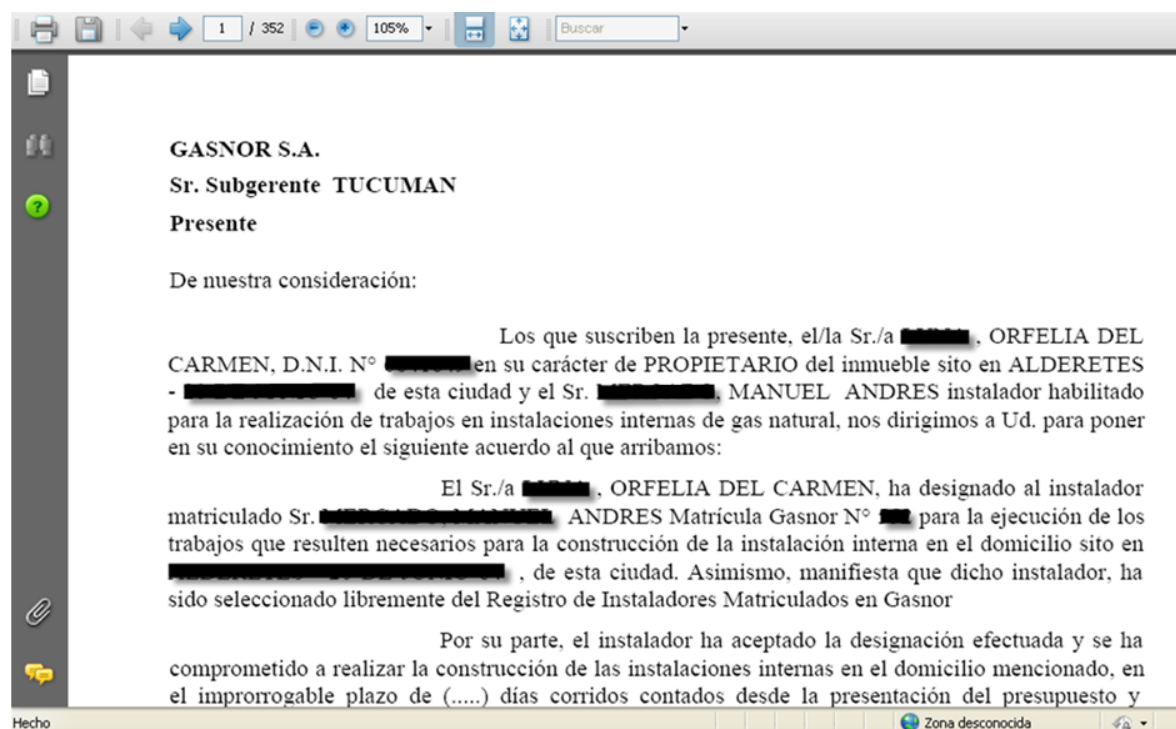
Al hacer clic en OK el usuario deberá ir hacia la parte superior derecha de la pantalla y hacer clic sobre el icono de la impresora, para ver el formulario a que desea imprimir:





Se abrirá una nueva pantalla donde se podrá seleccionar el Formulario que se desea imprimir:



Al hacer clic sobre la Nota de Autorización se abrirá una nueva página donde podrá observar el Formulario a Imprimir:

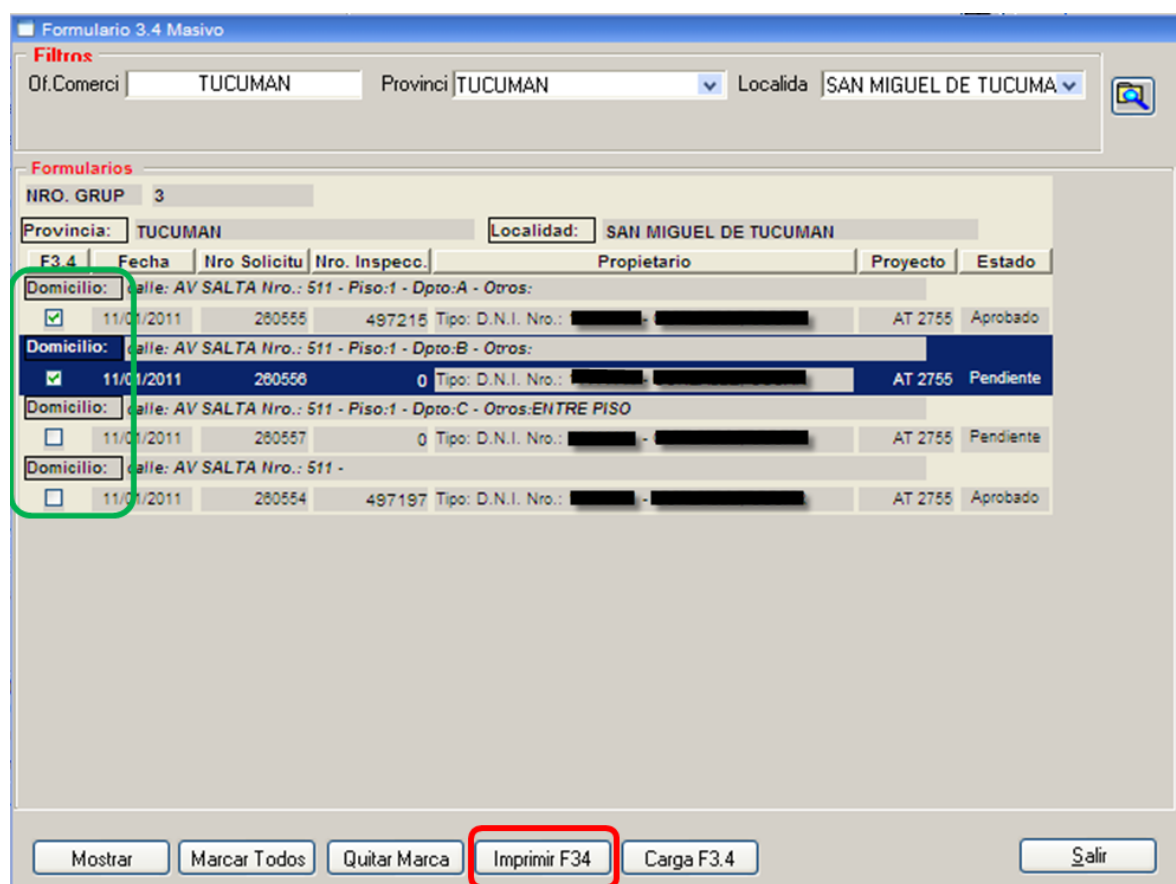


El usuario podrá Guardar una copia  o realizar efectivamente la Impresión del formulario haciendo clic sobre el ícono de la impresora que se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla .

Una vez realizada la impresión el usuario deberá cerrar esta ventana. Cuando esté ubicado sobre la pantalla de impresión podrá eliminar el Formulario de impresión o hacer clic sobre **Closed** para salir de la pantalla.

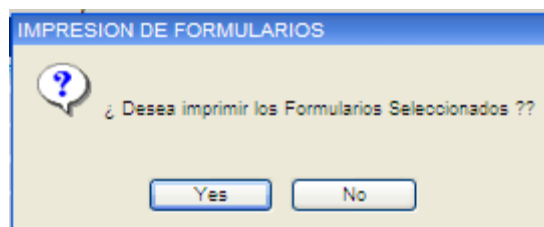
IMPRESIÓN DE FORMULARIOS MASIVOS

Para realizar la impresión de los formularios masivos, en la siguiente pantalla:

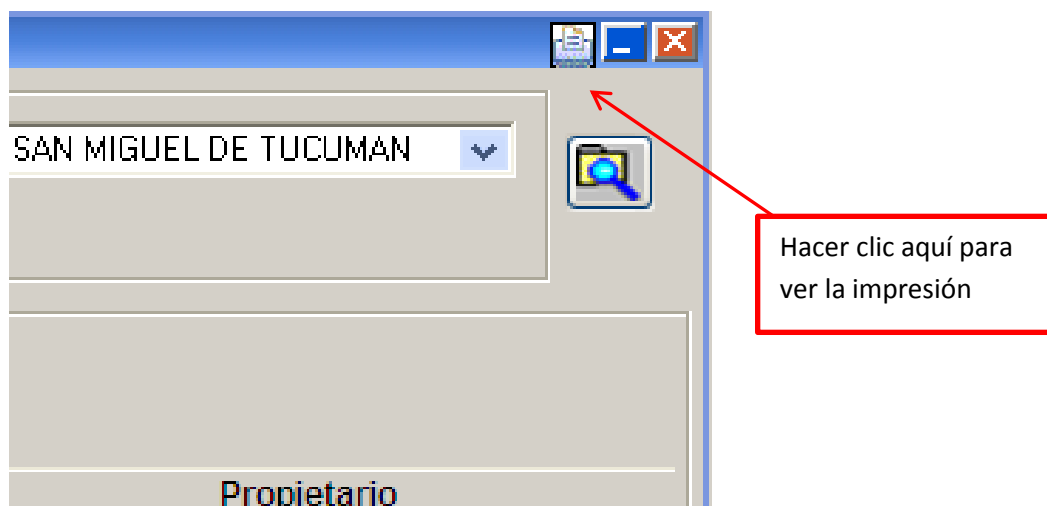


F3.4	Fecha	Nro. Solicitu	Nro. Inspecc.	Propietario	Proyecto	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	11/01/2011	280555	497215	Tipo: D.N.I. Nro.: [REDACTED]	AT 2755	Aprobado
<input checked="" type="checkbox"/>	11/01/2011	280556	0	Tipo: D.N.I. Nro.: [REDACTED]	AT 2755	Pendiente
<input type="checkbox"/>	11/01/2011	280557	0	Tipo: D.N.I. Nro.: [REDACTED]	AT 2755	Pendiente
<input type="checkbox"/>	11/01/2011	280554	497197	Tipo: D.N.I. Nro.: [REDACTED]	AT 2755	Aprobado

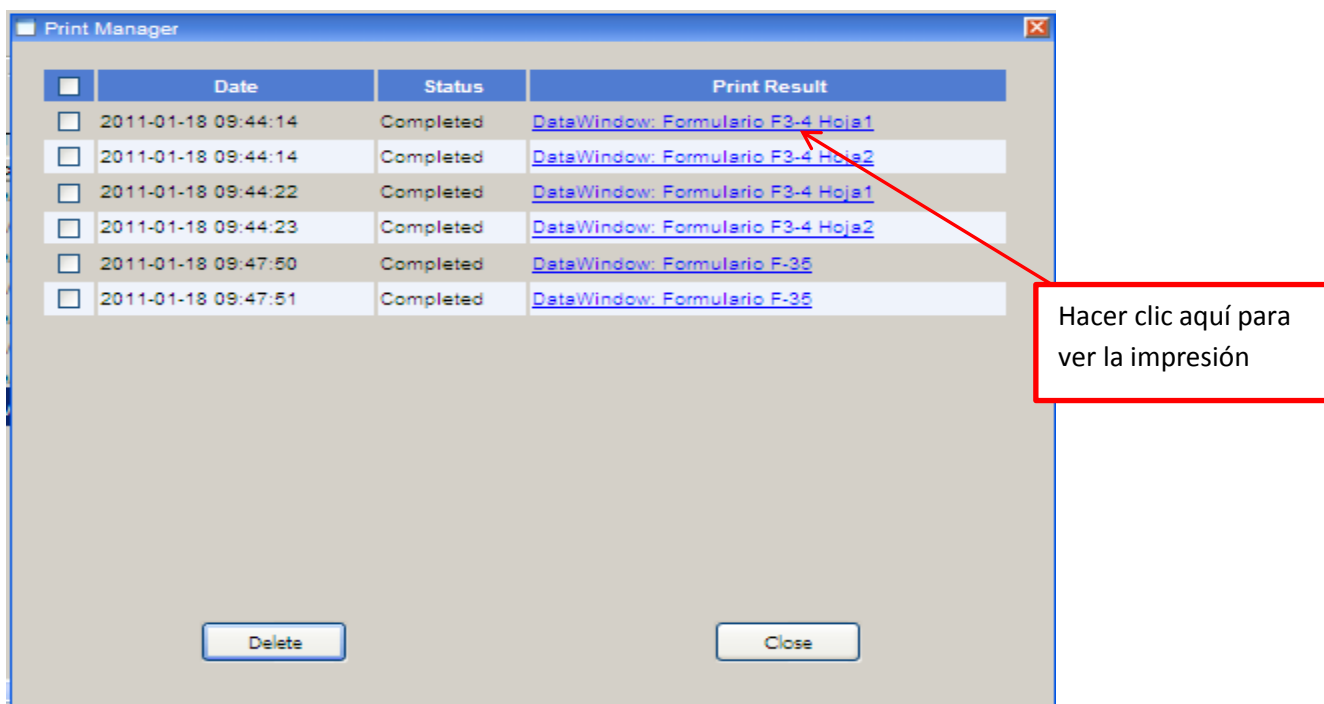
Se deberá seleccionar los formularios que se deseen imprimir (uno, dos o todos) y luego hacer clic **Imprimir F 3-4**



El usuario deberá hacer clic sobre el ícono de la impresora que se encuentra en la parte superior derecha de la interface para poder ver el formulario que se desea imprimir



Se abrirá una nueva pantalla donde se podrá seleccionar el Formulario que se desea imprimir:



Seleccionar el archivo que se desea imprimir, hacer clic y se abrirá una nueva pantalla donde podrá ver el Formulario:

http://172.16.14.33/instaladores/pbopenfile.aspx?it=...

1 / 2 100% Buscar

Comunicación de Terminación de Trabajos

Parcial

Hoja 1

Nº: 497215
Fecha impresión: 17/01/2011

Oficina Comercial	Tipo Form.	Nº Form.	Fecha
TUCUMAN	F3-4	260555	11/01/2011



Fecha de Presentación: 17/01/2011

Usuario: balcedan

Corresponde al Proyecto Instalación de Gas Nº:	AT 2755	Por Redes / Cilindros
Calle: AV SALTA	Nº Calle: 511	Datos Domicilio:
Provincia: TUCUMAN	Localidad: SAN MIGUEL DE TUCUMAN	
Instalador: [REDACTED] HUGO MARCELIN Doc.: D.N.I. [REDACTED]	Matricula: TUCUMAN - 245	Categ.: 2da.
Domicilio: [REDACTED]	Localidad: YERBA BUENA	Teléf: [REDACTED]

Certifico haber terminado - modificado - habilitado la/s instalacion/es interna/s y prolongacion/es en la finca de la calle de referencia, adjuntándose a titulo ilustrativo plano de ubicación de cañerías, medidores, artefactos y ventilación dentro del edificio. Declaro bajo juramento que las mismas han sido ejecutadas en un todo de acuerdo con las disposiciones y normas para la ejecución de instalaciones Domiciliarias de Gas, no acusando pérdidas a las presiones de prueba exigidas en el apartado 33.1 y controlado el buen funcionamiento de las ventilaciones de los distintos artefactos.

Por la presente me hago responsable de los trabajos ejecutados, conforme a las prescripciones del Código Civil, como así también de todo reclamo por los mismos, comprometiéndome a responderlos de inmediato y a mi exclusivo cargo. Asimismo, me

El usuario podrá Guardar una copia  o realizar efectivamente la Impresión del formulario haciendo clic sobre el ícono de la impresora que se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla .

Una vez realizada la impresión el usuario deberá cerrar esta ventana; Una vez ubicado sobre la pantalla de impresión el usuario podrá eliminar el Formulario de impresión o hacer clic sobre **Closed** para salir de la pantalla.

IMPRESIÓN DE TRÁMITES DESDE LA PANTALLA PRINCIPAL

El usuario podrá realizar la impresión de los trámites desde la pantalla principal haciendo clic en **Impresiones de Formularios**:

[Cambio de oficina comercial](#)
[Ayuda](#)

[Iniciar un nuevo tramite](#)
[Consulta de tramites](#)

Carga de documentación

[Documento F-34](#)
[Documento F 35](#)
[Presupuesto](#)

F 34	F 35	Contr	Propietario	Provincia	Localidad	Calle	Nro. Calle	
✓	✗	✗	ANGEL	TUCUMAN	LAS TALITAS	CALLE 17		
✓	✗	✗	ANGEL	TUCUMAN	LAS TALITAS	CALLE 17		
✓	✗	✗	ANGEL	TUCUMAN	LAS TALITAS	CALLE 17		
✓	✗	✗	ANGEL	TUCUMAN	LAS TALITAS	CALLE 17		
✓	✗	✗	ANGEL	TUCUMAN	LAS TALITAS	CALLE 17		Piso:1 - Dp
✓	✗	✗	ANGEL	TUCUMAN	LAS TALITAS	CALLE 17		Piso:2 - Dp
✓	✗	✗	CARLOS JOSE	TUCUMAN	YERBA BUENA	ANZORENA		Piso:E - Dp
✓	✗	✗	CARLOS JOSE	TUCUMAN	YERBA BUENA	ANZORENA		Piso:CD - I
✓	✗	✗	CARLOS JOSE	TUCUMAN	YERBA BUENA	ANZORENA		Piso:A - Dp
✓	✗	✗	CARLOS JOSE	TUCUMAN	YERBA BUENA	ANZORENA		Piso:C - Dp
✓	✗	✗	CARLOS JOSE	TUCUMAN	YERBA BUENA	ANZORENA		Piso:A - Dp
✓	✗	✗	CARLOS JOSE	TUCUMAN	YERBA BUENA	ANZORENA		

Page 1 of 62

F3-4


- ✓ Pendiente
- ✓ Aprobado
- ✗ Rechazado


Contrato - (Ctr)

- ✓ Puede Generarlo
- ✗ No Puede Generar
- ✓ C/Contr. S/Linea
- ✓ C/Contr. C/Linea

F3-5

- ✓ Puede generarlo
- ✗ No puede generar
- ✓ Pendiente
- ✓ Aprobado Final
- ✓ Aprobado Parcial
- ✗ Rechazado





[Impresiones de Formularios](#)

Total: 800

Ver mot. rechazo

Actualizar Inf.

Cerrar / Salir

Se abrirá una nueva ventana:

Formulario 3.4 Masivo

Filtros

Of.Comerci: TUCUMAN Provinci: TUCUMAN Localida: SAN MIGUEL DE TUCUMA

Formularios F3.4

Domicilio:	calle: CORRIENTES Nro.: 3102 -	04/08/2008	11229	182304	370681	Tipo: D.N.I. Nro.:	
Domicilio:	calle: MARCOS PAZ Nro.: 501 - P: 9 - Dpto: A	18/09/2009	25318	213401	481681	Tipo: D.N.I. Nro.:	
Domicilio:	calle: SAN MARTIN Nro.: 2489 -	18/09/2008	12294	185215	388013	Tipo: D.N.I. Nro.:	L JORG
Domicilio:	calle: PJ BAZAN DE LAGUNA Nro.: 866 -	12/05/2008	2990	117896	0	Tipo: D.N.I. Nro.:	OS ALB
Domicilio:	calle: AV SALTA Nro.: 263 -	06/01/2011	35513	260539	0	Tipo: CUIT Nro.:	KL
Domicilio:	calle: AV SALTA Nro.: 263 - Piso: - Dpto: - Otros:	06/01/2011	35515	260541	0	Tipo: CUIT Nro.:	KL
Domicilio:	calle: AV SALTA Nro.: 263 - Piso:3 - Dpto:B - Otros:	06/01/2011	35514	260540	0	Tipo: CUIT Nro.:	KL
Domicilio:	calle: JUNIN Nro.: 1893 - P: PA - Dpto: B -	11/12/2008	14488	191492	0	Tipo: D.N.I. Nro.:	R A EP/R
Domicilio:	calle: JUNIN Nro.: 1893 - P: PA - Dpto: B -	12/03/2009	15730	197627	395306	Tipo: D.N.I. Nro.:	ANTOI EP/R

Mostrar Marcar Todos Quitar Marca **Imprimir** Salir

El usuario deberá tildar el trámite que desea imprimir y hacer clic en el **botón Imprimir**:

IMPRESION DE FORMULARIOS

¿ Desea imprimir los Formularios Seleccionados ??

Yes No

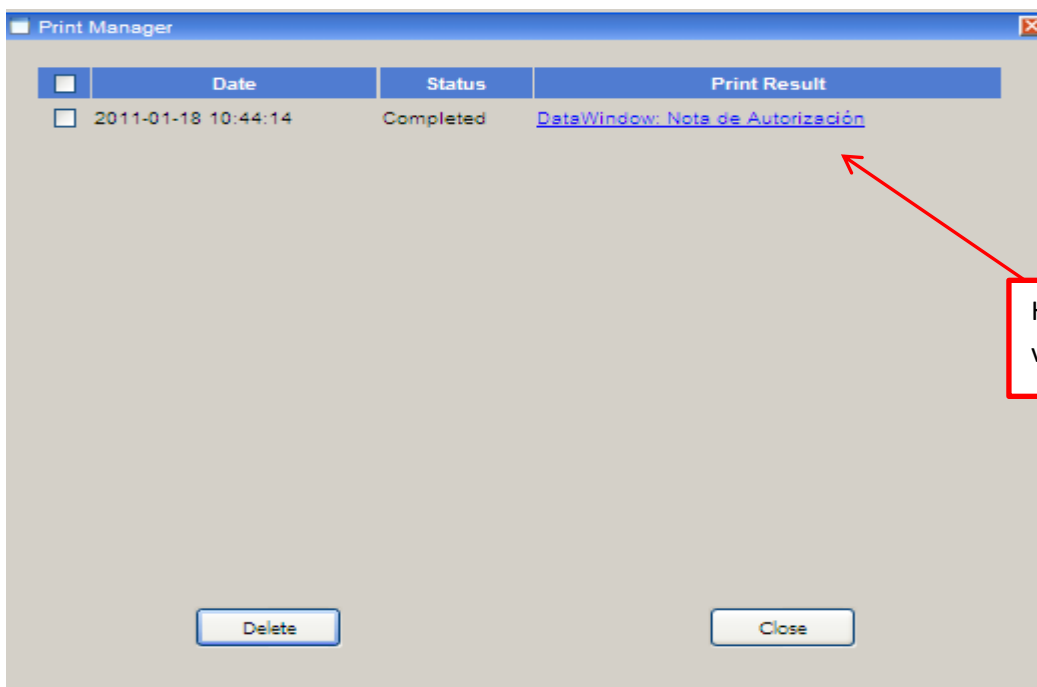
El usuario deberá hacer clic en Yes, y en el ícono de la impresora que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla para poder ver el formulario que se desea imprimir

SAN MIGUEL DE TUCUMAN

Propietario

Hacer clic aquí para ver la impresión

Se abrirá una nueva pantalla donde se podrá seleccionar el Formulario que se desea imprimir:



Hacer clic aquí para ver la impresión

Al hacer clic se abrirá una nueva pantalla donde podrá ver el documento:

http://172.16.14.33/instaladores/pbopenfile.aspx?t=...

Comunicación de Terminación de Trabajos

Parcial

Nº: 497215

Fecha impresión: 17/01/2011

Oficina Comercial	Tipo Form.	Nº Form.	Fecha
TUCUMAN	F3-4	260555	11/01/2011

Hoja 1

Fecha de Presentación: 17/01/2011

Usuario: balcedan

Corresponde al Proyecto Instalación de Gas Nº: AT 2755

Por Redes / Cilindros

Calle: AV SALTA

Nº Calle: 511

Datos Domicilio:

Provincia: TUCUMAN



Localidad: SAN MIGUEL DE TUCUMAN

Instalador: HUGO MARCELIN Doc.: D.N.I. Matricula: TUCUMAN - Categ.: 2da.

Domicilio: Localidad: YERBA BUENA Teléf:

Certifico haber terminado - modificado - habilitado la/s instalacion/es interna/s y prolongacion/es en la finca de la calle de referencia, adjuntándose a titulo ilustrativo plano de ubicación de cañerías, medidores, artefactos y ventilación dentro del edificio. Declaro bajo juramento que las mismas han sido ejecutadas en un todo de acuerdo con las disposiciones y normas para la ejecución de instalaciones Domiciliarias de Gas, no acusando pérdidas a las presiones de prueba exigidas en el apartado 33.1 y controlado el buen funcionamiento de las ventilaciones de los distintos artefactos.

Por la presente me hago responsable de los trabajos ejecutados, conforme a las prescripciones del Código Civil, como así también de todo reclamo por los mismos, comprometiéndome a responder de inmediato y a mi exclusivo cargo. Asimismo, me

El usuario podrá Guardar una copia  o realizar efectivamente la Impresión del formulario haciendo clic sobre el ícono de la impresora que se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla .

Una vez realizada la impresión el usuario deberá cerrar esta ventana. Una vez ubicado sobre la pantalla de impresión el usuario podrá eliminar el Formulario de impresión o hacer clic sobre **Closed** para salir de la pantalla.

USUARIOS CLIENTES

LOGIN DE USUARIO (CLIENTE).

Esta opción permite a los clientes ingresar al sistema y conocer en que instancia se encuentra su solicitud de servicio.

INGRESO POR PRIMERA VEZ.

Para ingresar al sistema se debe tener usuario y contraseña, para obtenerlo se tiene que ingresar en la opción “Ingresar por 1ra vez” como se muestra en la siguiente imagen:



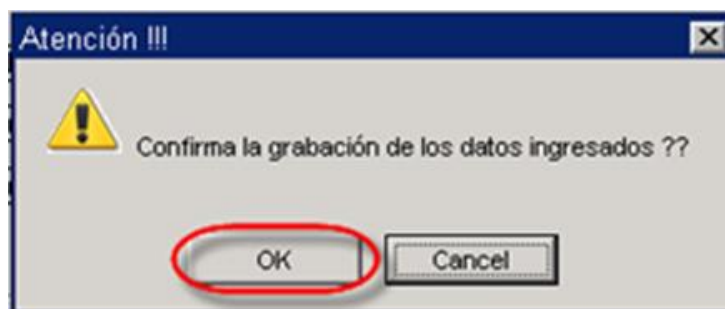
The image shows the GASNOR login interface. At the top is the GASNOR logo with the tagline "Qué bueno tenerlo siempre". Below the logo are three radio buttons for user types: "Instalador", "Cliente" (which is selected), and "Usuario interno". Underneath are two input fields labeled "Ingrese Usuario:" and "Contraseña:". At the bottom are two buttons, "Aceptar" and "Cancelar". To the right of these buttons are two links: "Olvidó su Clave?" and "Ayuda". The link "Ingresar por 1ra vez?" is circled in red.

A continuación muestra la siguiente pantalla, en la que se debe seleccionar el tipo de documento, ingresar el nro. de documento y la oficina comercial del cliente. Una vez completados estos campos se presiona “Mostrar” con lo cual se completa el nombre y el apellido del cliente.

También se debe escribir un nombre de usuario el mismo queda a elección del cliente y una contraseña la cual debe reescribirse para confirmar, así también contestar la pregunta de la

palabra clave la que es importante si en algún momento se desea recuperar la contraseña en caso de olvidarla.

Al presionar “Grabar” se abrirá una ventana para confirmar la creación de usuario y la siguiente notifica si el usuario se creó correctamente.





Una vez realizados estos pasos se cuenta con usuario y contraseña para el ingreso al sistema.

CAMBIO Y RECUPERACIÓN DE CLAVES

El cambio y recuperación de claves es idéntico que para el caso de los instaladores.

PANTALLA PRINCIPAL

Una vez que el usuario se loguea, el sistema muestra la pantalla principal la cual le permitirá conocer en que estados se encuentran sus trámites

Se debe seleccionar un trámite y en la parte inferior se muestra, con los títulos en rojo, Nota de autorización, Formulario 3.4 y F3.5 según se muestra en la siguiente imagen.

Documentación Técnica - Microsoft Internet Explorer

C

Ciente
 Tipo Documento: D.N.I. Nro. Documento: 2 Estado:
 Nombre: CARLOS JOSE

Domicilios

Cliente Especial	Nro. Trámite	Propietario	Provincia	Localidad	Calle
	304359		TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	SAN MARTIN
	304360		TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	SAN MARTIN
15M	206782	CARLOS JOSE	TUCUMAN	LAS TALITAS	BO LOS APOSTOL
	305993	SE DAMIAN	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	LAPRIDA

Page 1 of 17

Notas de Autorización

Formulario 3.4

Formulario 3.5

Fecha Cambio	Provincia	Localidad	Calle	Nro
17/08/2011	TUCUMAN	SAN MIGUEL DE TUCUMA	SAN MARTIN	133

Mostrar Salir

FORMULARIO 3.4

Muestra el formulario de solicitud de conexión, para poder visualizarlo se debe seleccionar la fina que del F3.4 y luego presionar en “Mostrar”

Notas de Autorización		Formulario 3.4		Formulario 3.5		
Fecha	Oficina Comercial	Nro Solicitud	T.Doc Propiet.	N. Doc Propiet.	Proyecto	Estado
01/07/2011	TUCUMAN	306014	D.N.I.	2	AT 2755	Aprobado

En la siguiente pantalla se puede ver el detalle de formulario: los datos del cliente, del instalador, estado del trámite etc.

Proyecto de Instalación de Gas - Formulario 3-4 ENARGAS - Microsoft Internet Explorer

Usuario: extrins

DOMICILIO

Tipo 3-4: **NUEVA INSTALACION** N°: **306014**

Calle: LAPRIDA N° Calle: 777 Estado: **Aprobado**

Datos Domicilio: Piso:1 - Dpto:A - Otros:A1 Y Calle: OTRA

Entre Calle: CUALQUIERA Localidad: SAN MIGUEL DE TUCUMAN

Provincia: TUCUMAN Fecha: 01/07/2011

Fecha Present.: 01/07/2011

Domicilio Legal: LAPRIDA Nro.777 Entre Calle: CUALQUIERA y Calle: OTRA

Proyecto: AT 2755 Etapa: 1 Nro Plancheta: 27082

Estado: ABIERTO Línea de Expansión: OBRAS CONTRATADAS POR TERCEROS

INSTALADOR

N° de Matrícula: [REDACTED] Nombre: [REDACTED] HUGO MARCELINO

Oficina Comercial: TUCUMAN Categoría: 2da. CUIT: [REDACTED]

Domicilio: [REDACTED] Localidad: YERBA BUENA

Propietario

Instalaciones Artefactos a Colocar Otros Datos Motivo de Observación / Rechazo

Propietario:

Tipo Documento: D.N.I. N° Documento: 2

Apellido: [REDACTED] Nombre: CARLOS JOSE

Condición IVA: Consumidor Final CUIT: - -

Calle: CATAMARCA N° Calle: 777

Provincia: SALTA Localidad: SALTA

Datos Domicilio: [REDACTED] Teléfono: [REDACTED]

FORMULARIO 3.5

Al igual que en la pestaña del F3.4, se debe seleccionar el formulario de inspección que se desea consultar.

Notas de Autorización			Formulario 3.4			Formulario 3.5	
Fecha	Oficina Comercial	Nro Inspecc.	T.Doc Propiet.	N. Doc Propiet.	Proyecto	Estado	Tipo Inspección
01/07/2011	TUCUMAN	545407	D.N.I.	2	AT 2755	APROBADO	PARCIAL
01/07/2011	TUCUMAN	545410	D.N.I.	2	AT 2755	APROBADO	FINAL CON ARTEFACTO

Mostrar Salir

Solicitud de Inspección - Formulario 3-5 (Versión Nueva)

Fecha: 04/07/2011 N° Formulario: 545410 Usuario: extrins

Calle: LAPRIDA N°: 777 Datos Domicilio: Piso:1 - Dpto:A - Otros:A1

Localidad: SAN MIGUEL DE TUCUMAN Provincia: TUCUMAN Tipo Inspección: Final con Artefactos

Domicilio Legal: LAPRIDA Nro. 777

Proyecto: AT 2755 Etapa: 1 Estado Proy: A Presión Manométrica de Referencia: 0.02

Línea de Expansión: OBRAS CONTRATADAS POR TERC Fecha Presentación: 04/07/2011

INSTALADOR N° Matrícula: Of.Com: CUIT: - -

PROPIETARIO Tipo Documento: D.N.I. N° Documento: 2

Apellido: Nombre: CARLOS JOSE

Tipos de Instalación

Cantidad	Descripción	Tomas
1	Residencial	1

Artefactos Otros Datos Documentación

Tipo de Artefacto	Cod.	Marca	Calorías p/Hora	Matr. Aprobación
ANAFE	1	NOKIA	5,222	

Nuevo Artefacto Eliminar artefacto Eliminar todos

Grabar Imprimir Salir

USUARIOS INTERNOS

Usuarios Internos

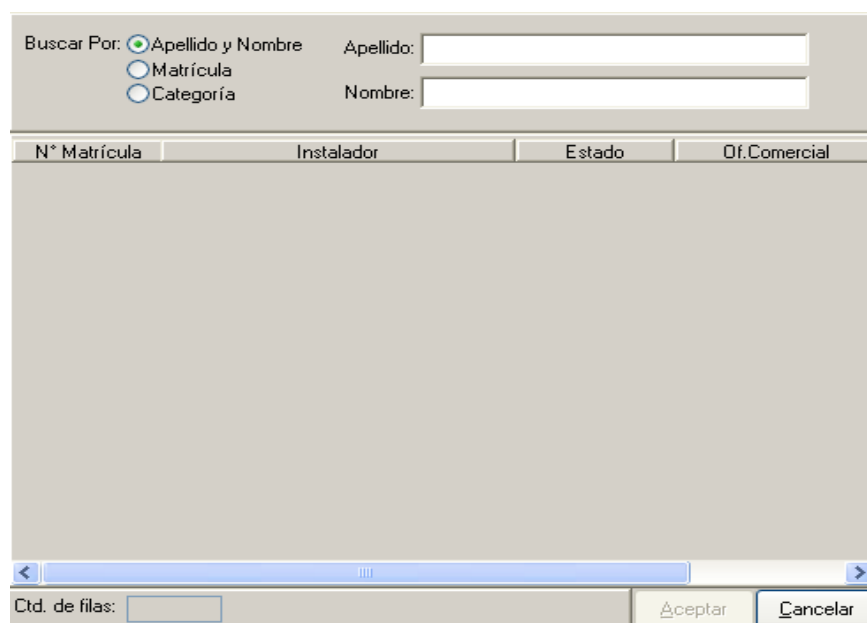
1. Los Usuarios Internos (personal de GASNOR) podrán realizar la carga de los trámites de los instaladores. Para esto se deberán seleccionar la opción **C. Interno**, y loguearse con su Usuario y Contraseña, seleccionando de la lista el instalador para el cual se desea cargar los tramites:



The image shows the GASNOR login interface. At the top is the GASNOR logo with the tagline 'Qué bueno tenerlo siempre'. Below the logo are three radio buttons: 'Instalador', 'Cliente', and 'Usuario interno'. The 'Usuario interno' option is selected and highlighted with a red rectangle. Below these are three input fields: 'Ingrese Usuario:', 'Password:', and 'Instalador:'. The 'Instalador' field is a dropdown menu. To the right of the dropdown is a small icon of a person with a magnifying glass, which is highlighted with a green square. Below the input fields are two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'. A green arrow points from a text box on the right to the magnifying glass icon.

Hacer clic aquí para realizar la búsqueda del instalador.

Se abrirá una pantalla de búsqueda del instalador:

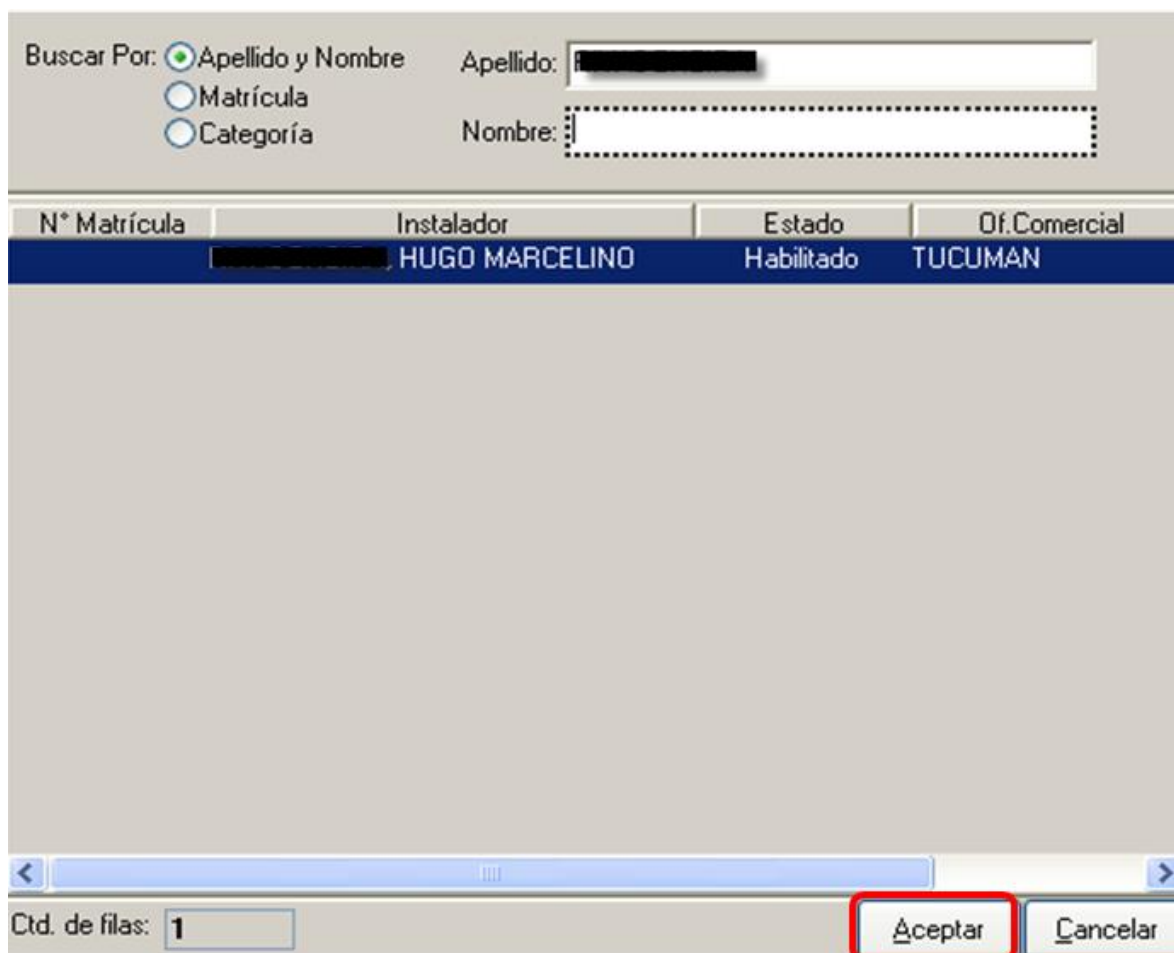


The image shows the search screen for the installer. At the top, there are three radio buttons under 'Buscar Por:': 'Apellido y Nombre' (selected), 'Matrícula', and 'Categoría'. To the right of these are two input fields: 'Apellido:' and 'Nombre:'. Below these is a table with four columns: 'N° Matrícula', 'Instalador', 'Estado', and 'Of.Comercial'. The table is currently empty. At the bottom of the screen, there is a 'Ctd. de filas:' label followed by a small input field, and two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'.

Se podrá realizar la búsqueda del instalador por:

- Apellido y Nombre
- Matrícula
- Categoría

Se deberá seleccionar el instalador para el cual se desea realizar la carga de trámites y hacer clic en Aceptar:



Buscar Por: ☒ Apellido y Nombre ☐ Matrícula ☐ Categoría

Apellido:

Nombre:

N° Matrícula	Instalador	Estado	Of.Comercial
[REDACTED]	HUGO MARCELINO	Habilitado	TUCUMAN

Ctd. de filas:

Una vez seleccionado el instalador deberá hacer clic en aceptar:



GASNOR
Qué bueno tenerlo *siempre*

☐ Instalador
 ☐ Cliente
 ☒ Usuario interno

Ingrese Usuario:

Password:

Instalador:

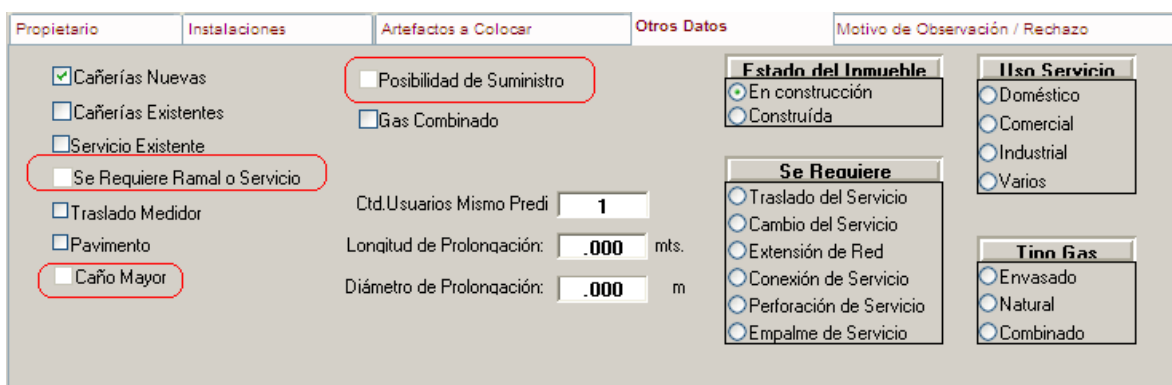
[Olvidó su Clave?](#)

Podrá comenzar a cargar los trámites del instalador.

2. Deberán tener en cuenta que:

A. Al momento de realizar la carga de los Formularios:

- En los Formularios 3-4 la solapa **OTROS DATOS** tendrá la posibilidad de seleccionar las opciones:
 - ✓ Se requiere ramal o servicio
 - ✓ Caño mayor
 - ✓ Posibilidad de Suministro



Otros Datos

<input checked="" type="checkbox"/> Cañerías Nuevas <input type="checkbox"/> Cañerías Existentes <input type="checkbox"/> Servicio Existente <input style="border: 2px solid red;" type="checkbox"/> Se Requiere Ramal o Servicio <input type="checkbox"/> Traslado Medidor <input type="checkbox"/> Pavimento <input style="border: 2px solid red;" type="checkbox"/> Caño Mayor	<input style="border: 2px solid red;" type="checkbox"/> Posibilidad de Suministro <input type="checkbox"/> Gas Combinado Ctd. Usuarios Mismo Predi: <input type="text" value="1"/> Longitud de Prolongación: <input type="text" value=".000"/> mts. Diámetro de Prolongación: <input type="text" value=".000"/> m	Estado del Inmueble <input checked="" type="radio"/> En construcción <input type="radio"/> Construida Se Requiere <input type="radio"/> Traslado del Servicio <input type="radio"/> Cambio del Servicio <input type="radio"/> Extensión de Red <input type="radio"/> Conexión de Servicio <input type="radio"/> Perforación de Servicio <input type="radio"/> Empalme de Servicio	Uso Servicio <input type="radio"/> Doméstico <input type="radio"/> Comercial <input type="radio"/> Industrial <input type="radio"/> Varios Tipo Gas <input type="radio"/> Envasado <input type="radio"/> Natural <input type="radio"/> Combinado
---	---	--	--

- En los Formularios 3-5 la solapa **Otros Datos** tendrá habilitada la opción **CAÑO MAYOR**.

Estas opciones se encuentran deshabilitados para los instaladores.

B. Desde la Extranet de instaladores:

- **“NO”** podrán cambiar el estado de ningún tipo de tramite (F 3-4 ni F 3-5).
- Tampoco podrán seleccionar en solapa Motivo de **Observación / Rechazo** ninguna opción ya que esta se encuentran deshabilitadas para los instaladores.

Estos cambios También los deberán Realizar desde el módulo Servicio Técnico (PHOENIX).

CIERRE POR SEGURIDAD

Cuando el personal interviniente cierra un servicio por seguridad, el estado de línea del medidor queda como CPS. El cliente debe dar intervención a un gasista matriculado, el cual normalizará la instalación interna. Una vez presentado el F-3.5 Final con Artefacto, el mismo será cargado en el sistema comercial como “Cierre por Seguridad” lo que habilitara el servicio una vez que este se encuentre aprobado.

Solicitud de Inspección - Formulario 3-5 (Versión Nueva)

Fecha: 08/01/2012 N° Formulario: Usuario: [Redacted]

Calle: RIVADAVIA N°: 857 Datos Domicilio: P: 1 - Dpto: B -

Localidad: SAN MIGUEL DE TUCUMAN Provincia: TUCUMAN Tipo Inspección: **Cierre por Seguridad**

Domicilio Legal: RIVADAVIA Nro. 857 P: 1 - Dpto: B -

Proyecto: AT 2755 Etapa: 1 Estado Proy: A Presión Manométrica de Referencia: 0.02

Línea de Expansión: OBRAS CONTRATADAS POR TERC Fecha Presentación: 08/01/2012

INSTALADOR N° Matrícula: 412 Of. Com: TUCUMAN

Nombre: [Redacted] CUIT: [Redacted]

PROPIETARIO

Tipo Documento: D.N.I. N° Documento: [Redacted]

Apellido: [Redacted] Nombre: GUSTAVO DANIEL

Tipos de Instalación

Cantidad	Descripción	Tomas
1	Residencial	2

Artefactos

Tipo de Artefacto	Ctd.	Marca	Calorías p/Hora	Matr. Aprobación
COCINA	1		10,000	
CALEFON	1		20,000	

Otros Datos

Documentación

Nuevo Artefacto Eliminar artefacto Eliminar todos

Grabar Imprimir Salir

CONTROL DE FACTIBILIDAD DE OBRAS

Al momento de cargar la documentación después de ingresar el total de artefactos a colocar con sus respectivas calorías y en base a esto se calcula el Consumo que se compara con el consumo establecido para la provincia seleccionada:

GASNOR S.A. - Intranet Instaladores - Microsoft Internet Explorer

Tipo 3-4: NUEVA INSTALACION N°: 306053 Usuario: extrins

DOMICILIO

Calle: CALLE 17 N° Calle: 864 Estado: G

Datos Domicilio: Dpto: 5 - Loc: 1 - 856 Y Calle: 20

Entre Calle: 18 Localidad: LAS TALITAS

Provincia: TUCUMAN Fecha Present.: 05/07/2011 Fecha: 05/07/2011

Domicilio Legal: CALLE 17 Nro.864 Dpto: 5 - Loc: 1 - 856 Entre Calle: 18 y Calle: 20

Proyecto: 2731 II **Eta:** 1 **Nro Plancheta:** 21567

Estado: CERRADO **Línea de Expansión:** PIR

INSTALADOR N° de Matrícula: [REDACTED] Nombre: [REDACTED] HUGO MARCELINO

Oficina Comercial: TUCUMAN Categoría: 2da. CUIT: [REDACTED]

Domicilio: SAN LUIS 1935 Localidad: YERBA BUENA

Propietario **Instalaciones** **Artefactos a Colocar** **Otros Datos** **Motivo de Observación / Rechazo**

Lugar de Instalación	Tipo de Artefacto	Uso del Artefacto	Aprobado	Cantidad	Existente	Calorías p/H.	Total Calorías	Cons. Mens. Es
BAR	COCINA INDUSTRIAL	Comercial	<input checked="" type="checkbox"/>	5	<input checked="" type="checkbox"/>	15,000,000	75,000,000	12
Totales: Kcal.							75,000,000	12 M3

Advertencia

¿Desea guardar los cambios realizados ?

Cuando el consumo que se está tratando de ingresar es MAYOR al que figura se estableció para esa provincia por modulo e servicio técnico, es necesario que se ingrese el número de pedido de factibilidad o se realice el pedido de factibilidad a GASNOR:

Propietario	Instalaciones	Artefactos a Colocar	Otros Datos	Motivo de Observación / Rechazo				
Luár de Instalación	Tipo de Artefacto	Uso del Artefacto	Aprobado	Cantidad	Existente	Calorías p/H	Total Calorías	Cons.Mens.Es
BAR	COCINA INDUSTRIAL	Comercial	<input checked="" type="checkbox"/>	5	<input checked="" type="checkbox"/>	15,000,000	75,000,000	12
						Totales: Kcal.	75,000,000	12M3

Información

Para poder seguir cargando este trámite se debe realizar un pedido de factibilidad para esta obra.
¿Usted ya realizó el pedido de factibilidad?

Al hacer clic en YES:

Propietario
Instalaciones
Artefactos a Colocar
Otros Datos
Motivo de Observación / Rechazo

- ☒ Calentías Nuevas
- ☐ Calentías Existentes
- ☐ Servicio Existente
- ☐ Se Requiere Ramal o Servicio
- ☐ Traslado Medidor
- ☐ Pavimento
- ☐ Caño Mayor

Ingrese el nro. de pedido de factibilidad

Nro. Pedido de factibilidad: - -

Ingrese el nro. de la forma PREF-NUM-AÑO. Ejemplo: SGT-111-12

- ☒ Conexión de Servicio
- ☐ Perforación del Servicio
- ☐ Ensamble de Servicio

Uso Servicio

☐ Doméstico 1,000

☒ Comercial

☐ Industrial

☐ Varios

Tipo Gas

☐ Envasado

☒ Natural

☐ Combinado

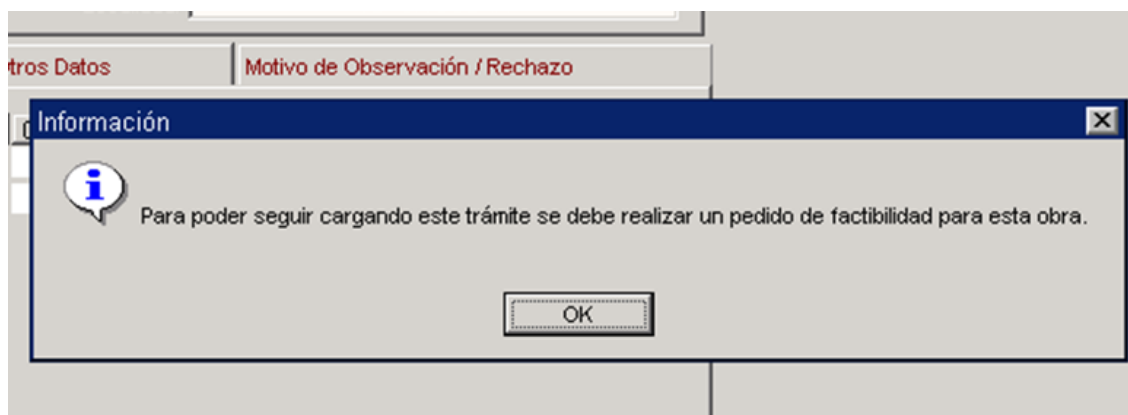
Este número servirá para controlar la documentación presentada por el instalador.

En el caso en el que el consumo estimado supere al definido, y el instalador no tenga el nro. de Factibilidad, tendrá que hacer clic en el NO

Información

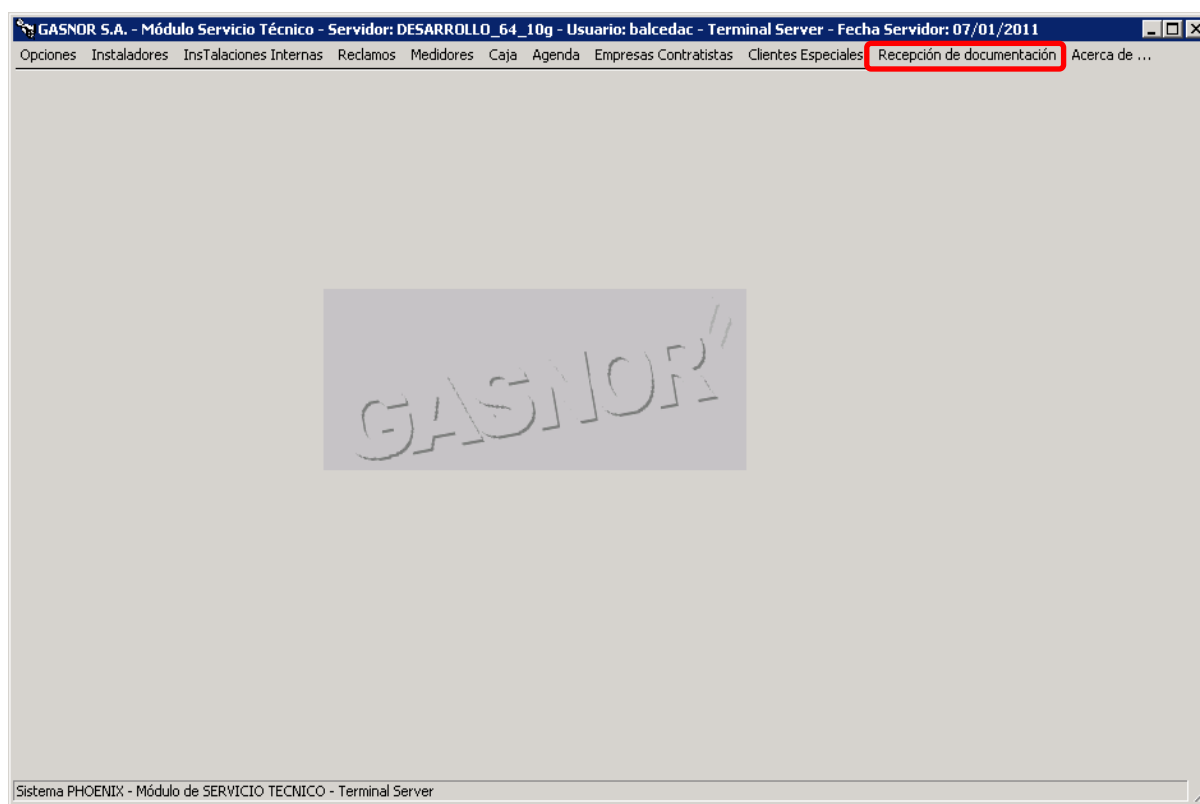
Para poder seguir cargando este trámite se debe realizar un pedido de factibilidad para esta obra.
¿Usted ya realizó el pedido de factibilidad?

La aplicación le muestra un mensaje indicándole que debe realizar la solicitud de factibilidad de obra a GASNOR, y se cancela la carga del formulario:



RECEPCION DE DOCUMENTACIÓN TECNICA

Desde el módulo de Servicio Técnico (Phoenix) los usuarios internos tendrán la opción para recepcionar la documentación técnica cargada a través de la web. Para esto deberán hacer clic en Recepción de documentación:



Se abrirá el buscador de trámites, el cual funciona de la misma manera que lo realiza para todos los trámites:

Tipo 3-4: NUEVA INSTALACION **N°:**

DOMICILIO
Calle: N° Calle: Estado:

Datos Domicilio:

Búsqueda de Solicitudes . . .

Buscar Por:
☒ Dom.Conex.
☐ Instalador
☐ Propietario
☐ Nro. 3-4
☐ Dom.Legal

Fecha Desde: 08/11/2010 Fecha Hasta: 07/01/2011
Provincia: TUCUMAN Localidad: SAN MIGUEL DE TUCUMÁ
Calle comienza con: Contiene a:

Oficina Comercial
TUCUMAN

Fecha	Calle	N°	Datos Domicilio	Localidad

Aceptar Cancelar

Ver Plancheta
Documentacion
Carga Masiva
Scanear Plano
Imprimir
Nueva
Salir

Nota: Se deberá tener en cuenta que todos los trámites que se carguen a través de la Extranet nacerán en estado “Generado” una vez que se cambie este a “Pendiente” comenzaran a correr los plazos de respuestas.

ANEXOS

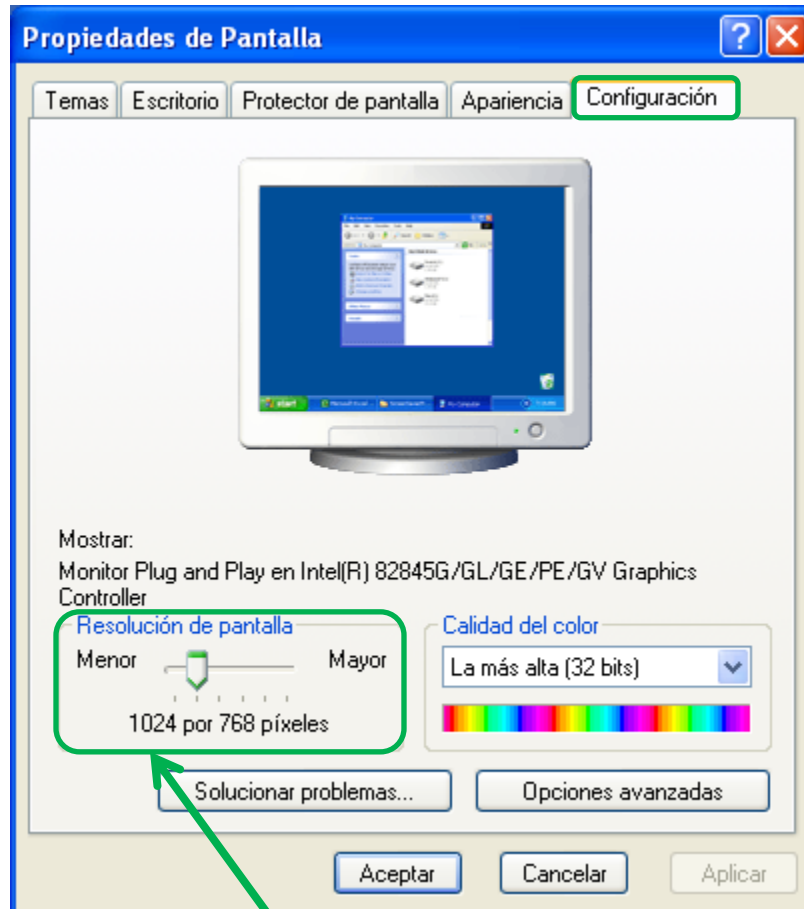
Configurar la Resolución de la pantalla

Para configurar la resolución de la pantalla se deberá:

→ Hacer clic derecho en el escritorio

→ Seleccionar Propiedades

Se abrirá la siguiente pantalla:



Y se deberá seleccionar la resolución **1024 por 768 píxeles**.

→ Hacer clic en **Aplicar** y luego en **Aceptar**

MANEJO DEL ESTADO DE LAS MATRICULAS DEL INSTALADOR

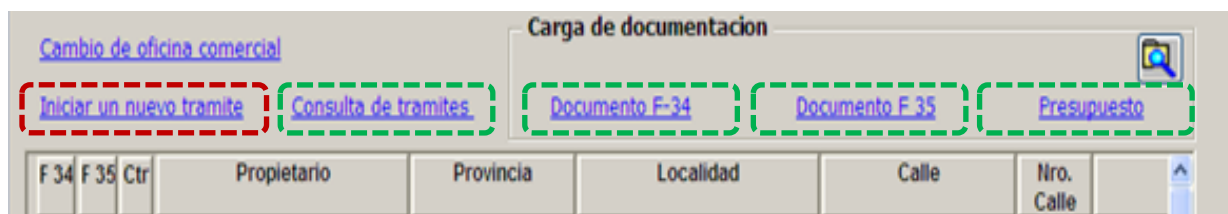
La aplicación maneja los estados en los que se encuentra la Matricula del Instalador. Dependiendo de la misma éste podrá hacer uso de las opciones de la aplicación.

Los distintos estados en lo que se puede encontrar la matrícula de un instalador son los siguientes:

- HA: HABILITADO
- SU: SUSPENDIDO
- NH: NO HABILITADO
- BA, BP, BS: BAJA

Permisos de acuerdo al Estado del instalador:

1. Cuando el instalador este Habilitado (HA) podrá acceder a la aplicación y a todas sus opciones.
2. Cuando el instalador este Suspendido (SU) podrá acceder a la aplicación y seguir con los trámites que tiene abiertos ya, sin embargo no podrá iniciar nuevos trámites. Es decir estará deshabilitada la opción **Iniciar un nuevo tramite**



En este caso únicamente podrá seguir con la carga de los F 3.5 que ya tenía cargados, al igual que el detalle de los F 3.4.

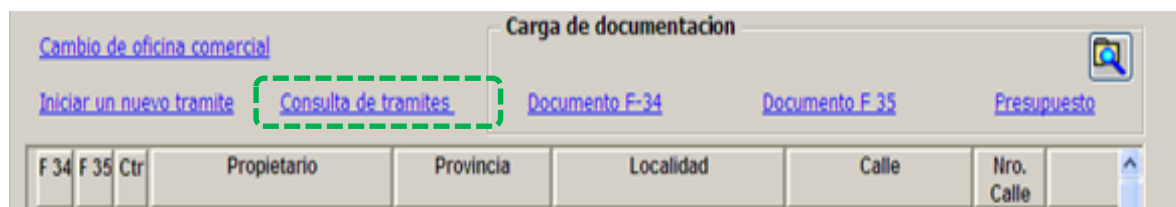


Opciones Habilitadas



Opciones Deshabilitadas

3. Cuando el instalador este dado de Baja (BA, BS O BP) el instalador podrá ingresar pero únicamente a consultar el estado de sus trámites. Es decir estarán deshabilitadas todas las opciones de la barra de menú, excepto la opción Consulta de trámites.



MODIFICACIÓN DEL PIE DE LA NOTA DE AUTORIZACIÓN

Se agregó un “pie de página” en la Nota de autorización (para cortar y entregar al cliente) indicando la existencia del sistema para que el cliente verifique el estado de su trámite.

GASNOR S.A.
Sr. Subgerente TUCUMAN
Presente

De nuestra consideración:

Los que suscriben la presente, el/la Sr/a [REDACTED], RICARDO, D.N.I. [REDACTED], en su carácter de PROPIETARIO del inmueble sito en SAN MIGUEL DE TUCUMAN - [REDACTED] S de esta ciudad y el Sr. [REDACTED], MARIO FABIAN instalador habilitado para la realización de trabajos en instalaciones internas de gas natural, nos dirigimos a Ud. para poner en su conocimiento el siguiente acuerdo al que arribamos:

El Sr/a [REDACTED], RICARDO, ha designado al instalador matriculado Sr. [REDACTED] MARIO FABIAN Matrícula Gasnor N° [REDACTED] para la ejecución de los trabajos que resulten necesarios para la construcción de la instalación interna en el domicilio sito en SAN MIGUEL DE TUCUMAN - MORENO 518 , de esta ciudad. Asimismo, manifiesta que dicho instalador, ha sido seleccionado libremente del Registro de Instaladores Matriculados en Gasnor.

Por su parte, el instalador ha aceptado la designación efectuada y se ha comprometido a realizar la construcción de las instalaciones internas en el domicilio mencionado, en el improrrogable plazo de (....) días corridos contados desde la presentación del presupuesto y Formulario 3.4A correspondiente ante esa Distribuidora. A tal fin, la obra se considerará finalizada con la colocación efectiva del medidor de consumo en el domicilio citado que le permita al usuario recibir el suministro de gas natural.

En consecuencia, el instalador ha asumido la responsabilidad de ejecutar en tiempo y forma, las tareas encomendadas, de conformidad con las “Disposiciones y Normas Mínimas Para la Ejecución de Instalaciones Domiciliarias de Gas Natural” (NAG-200) y demás normativa aplicable en la materia.

Por lo expuesto, ante el incumplimiento por parte del instalador del compromiso asumido, el Sr/a [REDACTED], realizará el reclamo correspondiente ante Gasnor S.A. para que, en ejercicio del Poder de Policía que le compete, determine responsabilidades y, de corresponder, inicie el procedimiento sancionatorio previsto en las normas.

Asimismo y sin perjuicio del procedimiento mencionado en el párrafo anterior, las partes acuerdan que vencido el plazo estipulado en el presente para la ejecución de los trabajos sin que hayan finalizado los mismos o determinada la responsabilidad del instalador por ejecución defectuosa de los trabajos realizados, con la sola indicación del cliente se producirá la desvinculación del instalador interviniente, quedando habilitado el cliente para la designación de un nuevo matriculado en su reemplazo.

Solicitamos tenga presente lo manifestado y saludamos Ud. atentamente.

 Firma del Propietario

 Firma del Instalador

 Aclaración

 Aclaración

 D.N.I. N°

 Matrícula Gasnor N°

 Lugar y fecha:

Sr. Cliente: les informamos que ingresando en nuestro sitio web (www.gasnor.com), a la opción “Hogares”/“Clientes”/“Consulta de trámites técnicos”, podrá realizar un seguimiento de su trámite presentado ante esta empresa, conociendo en todo momento en qué estado se encuentra el mismo. Asimismo, le recordamos que su instalador debe entregarle un duplicado de los formularios presentados.”

Esta porción de la nota se deberá entregar al cliente.

Sr. Cliente: les informamos que ingresando en nuestro sitio web (www.gasnor.com), a la opción “Hogares”/“Clientes”/“Consulta de trámites técnicos”, podrá realizar un seguimiento de su trámite presentado ante esta empresa, conociendo en todo momento en qué estado se encuentra el mismo. Asimismo, le recordamos que su instalador debe entregarle un duplicado de los formularios presentados”.